



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

PREÂMBULO

EDITAL nº 174 /2.022

PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2.022

*** LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA ***

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.

DATA DA REALIZAÇÃO: 31 / 08 /2022 a partir das 08:00 horas

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS – RUA ANHANGUERA, Nº 1.155 – JARDIM MORUMBI – BIRIGUI/SP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, LIMPEZA COMPLETA, HIGIENIZAÇÃO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM AR-CONDICIONADO DO TIPO SPLIT, PISO/TETO, DE JANELA, PORTÁTIL E CORTINA DE AR, DESTINADOS AS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I.

O Sr. Leandro Mafféis Milani, Prefeito do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva, limpeza completa, higienização e reposição de peças em ar-condicionado do tipo split, piso/teto, de janela, portátil e cortina de ar, destinados as Secretarias desta municipalidade, período de 12 (doze) meses, conforme especificações do anexo I do Edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.186, de 14 de junho de 2007, Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004, 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 nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, 147/14 e 155/16 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A presente licitação atende as Requisições de Registro de Preços de nº 215/2022, provenientes da Secretaria Municipal de Administração, autora e responsável pelos descritivos dos itens ora licitados, pelo Termo de Referência e Cotações de Preços, através da Secretária da pasta e Comissão Especial para o Registro de Preços, designada pelas Portarias nº 57/2019 e 22/2020, 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.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de 31 de agosto de 2022, a partir das 08:00 horas, na sala de reuniões da Divisão de Compras, Licitação e Gestão de Contratos, localizada na Rua



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Anhanguera, nº 1.155 – Jardim Morumbi – Birigui/SP, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva, limpeza completa, higienização e reposição de peças em ar-condicionado do tipo split, piso/teto, de janela, portátil e cortina de ar, destinados as Secretarias desta municipalidade, período de 12 (doze) meses.

1.2 – Para efeito de formulação das propostas, as licitantes deverão considerar os Anexos I.

1.3 – O critério de julgamento das propostas desta licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.4 – Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 298.803,96 (Duzentos e Noventa e Oito Mil, Oitocentos e Três Reais e Noventa e Seis Centavos).

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** e que preencham as condições do credenciamento constantes deste Edital.

2.1.1 – A comprovação de que a empresa possui compatibilidade com o ramo de atividade pertinente ao objeto do Edital deverá ser efetuada de imediato, juntamente ao credenciamento, com a apresentação de documentação comprobatória para tal, preferencialmente através do registro comercial, estatuto social ou contrato social, e suas alterações ou a última alteração consolidada, registrado na Junta Comercial, ou ainda por documento equivalente que descreva suas atividades comerciais.

2.2 – **Juntamente ao credenciamento**, a participante que se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração assinada pelo contador da empresa, ou pessoa responsável que comprove tal opção, ou outro documento equivalente (Anexo V).

2.2.1 – Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

2.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.3.1 – 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).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.3.2 – 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.

2.3.3 – 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.

2.3.4 – Empresas 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.

2.3.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público e de participar de licitação pelo Art. 10, da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

2.3.6 – 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);

2.4 – 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).

2.5 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto à Seção de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

2.5.1 – Para os envelopes recebidos por correio, ou protocolizados antecipadamente, sem representante credenciado no momento da realização do certame, exigir-se-á tão somente os documentos descritos na alínea “a” do item 3.1 deste Edital, acompanhado da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

2.6 – Os interessados deverão participar do certame **através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato**, ou seja, caso participe como matriz, deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz,



caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o Credenciamento, o Representante Legal deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal (sócio e proprietário) o estatuto social, contrato social, e suas alterações ou a última alteração consolidada, registrado na Junta Comercial, cópia devidamente autenticada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal Investidura, **devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público, particular (cópias autenticadas) ou documento equivalente (Anexo IV), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga; **devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

c) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação: de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação de acordo como o modelo estabelecido; que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz; e que não tenham 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 que mantenham vínculos 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, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, **devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

d) declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, a qual deverá ser **apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

3.2 - Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea “a”, caso não conste neste documento, poderá ser comprovada através de declaração simplificada da junta comercial do estado correspondente, ou outro documento equivalente.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.2.1 - para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

3.2.2 - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

3.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se, apresentando documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.1 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não se credenciar perante o Pregoeiro, não poderá praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa. Ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta e de documentos relativos a este pregão.

3.4.2- Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação de propostas e apuração de menor preço.

3.4.3 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão após o credenciamento, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo com autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

3.5 - As licitantes que desejarem encaminhar seus documentos via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão endereçá-los à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos desta municipalidade, localizada na Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi – CEP: 16.200-067, em Birigui/SP, sendo aceitos apenas aqueles que chegarem até o horário marcado para o início da abertura do certame e consignarem:

a) Credenciamento: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, documento com foto, declaração conforme modelo (Anexo III) e,



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

caso se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o Anexo IV (os documentos acima não deverão estar dentro dos envelopes 01 e 02);

b) Envelope nº01 – Proposta de Preços e Envelope nº02 – Documentos de Habilitação, conforme 7.3 “a” e “b”.

3.5.1 - A opção por esta forma de participação ensejará a sujeição aos itens 3.4.1 e 3.4.2.

3.6 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

3.7 - Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados junto ao credenciamento.

3.8 – As declarações constantes nas alíneas “c” e “d”, do item 3.1., poderão ser elaboradas de próprio punho pelo representante da licitante, até o momento da finalização do procedimento de credenciamento, desde que o mesmo possua poderes expressos para declarar em nome da representada.

4 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 – A(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) para as despesas decorrentes desta Licitação, será(ão) a(s) seguinte(s):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Recursos Municipais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.10.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 557 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.
- Nº 02.10.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 558 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.10.01 – 12.365.0012.2.032 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 569 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.10.01 – 12.365.0013.2.034 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 572 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 590 – **Secretaria de Obras** – Recursos Municipais.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 604 – **Secretaria de Serviços Públicos** – Recursos Municipais.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.049 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 613 – Secretaria de Serviços Públicos – Recursos Municipais.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.049 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 613 – Secretaria de Serviços Públicos – Recursos Municipais.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0017.2.051 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 619 – Secretaria de Serviços Públicos – Recursos Municipais.
- Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 630 – **Secretaria de Desenvolvimento Econômico** – Recursos Municipais.
- Nº 02.14.00 – 19.126.0020.2.053 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 636 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.
- Nº 02.14.00 – 19.572.0020.2.055 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 640 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.
- Nº 02.14.00 – 22.661.0020.2.054 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 642 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.
- Nº 02.14.00 – 22.662.0020.2.058 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 644 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.
- Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.056 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 647 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.
- Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.057 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 649 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.
- Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 660 – **Secretaria de Esportes** – Recursos Municipais.
- Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 667 – Secretaria de Esportes – Recursos Municipais.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.066 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 678 – **Secretaria de Meio Ambiente** – Recursos Municipais.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 683 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 684 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Federais.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.068 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 688 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.069 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 692 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.
- Nº 02.16.00 – 18.122.0022.2.062 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 703 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Municipais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5 - SUPORTES LEGAIS

5.1 - Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

5.1.1 - Constituição da República Federativa do Brasil;

5.1.2 - Lei Orgânica do Município de Birigui;

5.1.3 - Lei Federal nº 10.520/02;



- 5.1.4 - Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;
- 5.1.5 - Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003;
- 5.1.6 - Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007;
- 5.1.7 - Decreto Municipal nº 3.673 de 06/01/2004;
- 5.1.8 - Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;
- 5.1.9 - Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014;
- 5.1.10 - Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016;
- 5.1.11 - Decreto Municipal nº 5.882, 11 de julho de 2017;
- 5.1.12 - Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

6 - FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÕES

6.1 – O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto à Divisão de Compras, Licitação e Gestão de Contratos, localizada na Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, em Birigui/SP, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da importância de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) **ou gratuitamente**, através de “download”, junto ao “sítio virtual” desta prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.birigui.sp.gov.br>, na guia “Licitações”.

6.2 – Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação serão fornecidas pela Seção de Licitações, desde que requeridas, por escrito e mediante protocolo até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, **no horário compreendido das 08:00 às 16:00 horas**, ou pelos e-mails: danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br e licitacoes@birigui.sp.gov.br (favor enviar todos os dados da empresa: endereço, CNPJ, fone/fax, nome completo e cargo do subscritor).

6.3 – Não havendo solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação quanto às disposições do Edital e seus anexos.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do proponente melhor classificado. Esta reunião será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial designado e realizada de acordo com o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto Municipal nº 4.186/2007, e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2 - Os envelopes deverão ser entregues em número de dois, contendo proposta de preços e documentação para habilitação, e preferencialmente deverão seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação e, na medida do possível, ser relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital.

7.3 - Os envelopes deverão conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, serem fechados e numerados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA O REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /2022
EDITAL Nº ____ /2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
OBJETO:

*Modelo de etiqueta – Envelope nº 01 – Proposta de Preços.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA O REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /2022
EDITAL Nº ____ /2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
OBJETO:

*Modelo de etiqueta – Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

7.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7.5 – Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

7.6 – O Pregoeiro poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento do certame, sendo-lhe vedada a inclusão e/ou utilização de documentos e/ou informação após a conclusão da licitação.

7.7 – Fica reservado ao Pregoeiro o direito de relevar, com a devida motivação nos autos, quaisquer discrepâncias, impropriedades e/ou omissões, de menor importância em uma ou mais propostas, plenamente



supríveis no ato de realização da licitação, mediante diligência, e que não representem desvios, ou ressalvas substanciais, ou afetem os direitos das demais concorrentes.

7.8 – De todas as reuniões do processo de Licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações das proponentes, por elas reduzidos a termo, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

7.9 – É facultado ao Pregoeiro, quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

7.10 – Somente terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados das empresas licitantes, com poderes para tal, os membros da equipe de apoio e o Pregoeiro Oficial, salvo prerrogativa profissional legalmente prevista, conforme Lei nº 8.906/94, artigo 7º, inciso XI e XIII.

7.11 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.11.1 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa em uma via e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- b) Número do Edital, do Pregão e Objeto da licitação;
- c) Descrição e quantidade precisas do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I.
- d) Preço unitário e total, expresso em reais (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

7.11.2 – Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas do presente Edital, e ciente das condições que seguem:

a) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 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 na Cláusula 15 e no Anexo I do Edital.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

OBS1: 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.

OBS2: Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância prévia desta municipalidade.

b) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: em até **15 (quinze) dias**, contados da execução dos serviços, 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.

c) VALIDADE DA PROPOSTA: A proposta terá validade não inferior a **60 (sessenta) dias** da sua data de abertura, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento. Precedente: RO em MS 15.378, da 1ª T. do STJ e TC-00011362.989.18-8 do TCESP.

d) GARANTIA: a Garantia ofertada quanto a qualidade das peças fornecidas, deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses ou as mesmas condições de garantia previstas pela fabricante, durante a vigência do contrato ou mesmo após o seu término, sendo que o a contagem dos dias se iniciará a partir da data de emissão da nota fiscal.

7.11.3 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

7.11.4 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços (Precedentes: TC-003987.989.15-9 e TC-004238.989.15-6), possibilitando apenas o reequilíbrio econômico-financeiro da contratação (art. 37, XXI da CF/88 c/c art. 15, §3º, II da Lei de Licitações, devendo a licitante apresentar planilha analítica dos custos mantendo a equação inicial (art. 65, II, “d” da Lei de Licitações).

7.11.5 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.12 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.12.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou o Certificado previsto no Artigo 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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 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.

7.12.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.12.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.12.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.12.2.3 - 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.

7.12.2.4 - Prova de Regularidade, através de Certidão negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante as Fazendas:

a) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

b) Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

d) 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).

OBS1: As exigências habilitatórias relativas à regularidade fiscal e trabalhista, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope “documentação” mesmo que haja alguma restrição.

OBS2: 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 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

OBS3: Não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, 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 Lei Complementar nº 155/2016.

7.12.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.12.3.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.12.3.2 – Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.12.3 – 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.

7.12.4 – para o caso de empresas em recuperação judicial, deverá estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

7.12.5 – Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, deverá estar de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.13 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.13.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data da sessão do Pregão (preâmbulo), se outro prazo de validade não constar dos documentos;

7.13.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.13.1.1.1 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.13.2 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, **salvo** os dispostos no subitem **7.12.2.4 e subitens seguintes**, pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.13.2.1 – para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8.666/93;

7.13.2.2 – O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.12.2.4 e seguintes, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

7.14 – Opcionalmente, e visando celeridade na elaboração de futuro contrato, a licitante poderá constar do Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação os dados para formalização do mesmo, nos moldes e com as informações do Anexo VI – Dados do Contrato.

8 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

8.1 – No dia, hora e local fixado para a presente licitação, nos termos do preâmbulo deste edital, será declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro designado, quando este fará o credenciamento dos representantes legais das empresas; receberá os envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes nas condições descritas nas Cláusulas 3ª e 8ª.

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

8.3 – A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizados pelo Pregoeiro, baseando-se no conhecimento técnico do Representante da Secretaria Requisitante, designado por esta, que estará presente em sessão para verificar propostas, acompanhar o certame e sanar possíveis dúvidas de caráter técnico que possam vir a surgir no decorrer do mesmo.

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

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.5 – O pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

8.6 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.



9 – ETAPA COMPETITIVA

9.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.2.1 – O(a) Pregoeiro(a) alertará todas as licitantes sobre a sanção da Cláusula 20 deste edital, a que se sujeitam, entre outras hipóteses nela estabelecidas, se não mantiverem suas respectivas propostas a partir desse momento e até a expiração do prazo de validade delas.

9.3 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.3.1 – Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO DO ITEM**.

9.4 – Após o exame de conformidade das propostas e houver entre duas ou demais propostas para a fase seguinte, será obrigatoriamente utilizado o sorteio como critério de desempate.

9.4.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

9.4.2 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.4.2.1 – Considerando que os licitantes participantes possuem procuração para ofertar preços em favor da Empresa que representam no decurso da etapa de lances o Pregoeiro poderá restringir a utilização de aparelhos telefônicos, bem como qualquer outro meio de comunicação externa, sempre que, em sua concepção, tais condutas puderem comprometer a boa ordem do processo, bem como sua celeridade. Em tais casos, o Pregoeiro advertirá previamente o licitante para não mais se utilizar a referida comunicação, sob pena de declínio do lance que poderia ter sido ofertado.

9.4.3 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO DO ITEM**.

9.4.4 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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



9.4.6 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.4.7 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

9.4.7.1 – Com base nessa classificação (item 9.4.5), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 3.2 e subitens da cláusula 3 deste edital, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e da Lei Complementar nº 155/2016, observadas as seguintes regras:

9.4.7.1.1 – O (a) pregoeiro (a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 9.4.5), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.4.7.1.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.4.7.1.1.

9.4.7.1.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.4.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.4.7.1.4 – Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 9.4.7.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, o (a) Pregoeiro (a) considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item 9.4.7.1.3 retro.

9.5 – O (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.4.7.1 e seguintes, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 9.4.6, com vistas à redução do preço.

9.6 – Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela **COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS** nomeada pela **Portaria nº 57/2019 e 22/2020**, constante dos autos por ocasião do julgamento.



9.7 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.8 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover todas e quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10 – ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – Encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.2 – No caso em que a licitante possua o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui, fica assegurado o direito de atualizar na própria sessão, de eventual certidão que estiver com prazo de validade vencido, **a qual deverá estar dentro do envelope nº 02.**

10.3 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem nº 7.12.2.4 e seguintes, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

10.4 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.5 – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

10.6 – É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.6.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.7 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11 – CLASSIFICAÇÃO

11.1 – Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante de proposta de menor preço será declarado



vencedor e o processo licitatório será homologado pelo Sr. Prefeito após parecer jurídico final devidamente fundamentado.

11.1.1 – Caso seja constatado não ter sido atingida a economicidade, o pregoeiro poderá negociar com a licitante declarada vencedora para que reduza seu preço, ou, havendo recusa não concretizar a aquisição declarando impróprio o certame.

11.2 – Caso a oferta não seja aceitável, ou se a licitante desatenda as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do pregão.

11.3 – As licitantes que aceitarem a proposta acima terão seus envelopes n.º 02 abertos, decidindo-se sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do item 10.2 supra. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 11.1 supra, caso seja necessária uma contratação futura com as mesmas.

11.4 – Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os proponentes presentes.

11.5 – Toda e qualquer manifestação de recurso dos interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas, motivadamente, sob pena de decair o seu direito ao recurso.

12 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **até as 16:00 (dezesseis) horas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, por escrito ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio virtual indicado na Cláusula 22.4 deste Edital.

12.1.2 – Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra, designando-se nova data para a realização do certame.

12.1.3 – O resultado de julgamento de impugnação será publicado na forma da Cláusula 22.5 deste Edital.

12.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

12.2.1 – somente serão válidos os documentos originais;



12.2.2 – os documentos deverão ser enviados pelo correio, ou então, protocolizar na Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos desta municipalidade, localizada na Rua Anhanguera, 1.155, Jardim Morumbi, em Birigui/SP.

12.2.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

12.2.3.1 – Serão aceitos documentos enviados aos endereços de correio eletrônico licitacoes@birigui.sp.gov.br e danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br, desde que o cidadão subscritor responsável se identifique, anexando, à mensagem, cópia digitalizada de seu documento de identidade.

12.2.3.2 – Optando-se pela forma de envio da cláusula anterior, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem por qualquer erro que prejudique a abertura dos arquivos magnéticos ou a sua legibilidade.

12.3 – No final da sessão, a licitante que pretender interpor recursos deverá se manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, na própria sessão pública, com devido registro em ata, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

12.4 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Secretaria de Negócios Jurídicos, para parecer jurídico quanto à legalidade do processo licitatório como um todo e posteriormente à autoridade competente para a homologação.

12.6 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar devidamente informado à autoridade competente, para que esta apresente sua decisão.

12.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

12.7.1 – somente serão válidos os documentos originais;

12.7.2 – as razões de recurso e contrarrazões deverão ser enviadas pelo correio, ou então, protocolizadas na Divisão de Compras, Licitação e Gestão de Contratos, localizada na Rua Anhanguera, nº 1.155 – Jardim Morumbi, Birigui/SP;

12.7.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.-1



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

12.8 – Serão aceitos documentos enviados ao(s) endereço(s) de correio eletrônico <danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br ou licitacoes@birigui.sp.gov.br>, desde que o subscritor responsável comprove poderes para tanto, anexando, à mensagem, cópia digitalizada dos respectivos documentos de habilitação jurídica, bem como instrumento de mandato, se aqueles documentos não atribuírem poderes para tanto.

12.8.1 – Optando-se pela forma de envio da cláusula anterior, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem por qualquer erro que prejudique a abertura dos arquivos magnéticos ou a sua legibilidade.

12.9 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Prefeito homologará o Pregão e concretizará a determinação da contratação. Em caso de reforma da decisão, a autoridade competente procederá à homologação nos termos da nova decisão e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13 – DO REGISTRO DE PREÇOS E ASSINATURA DA ATA

13.1 – A Ata de Registro de preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal 3.673, de 06 de janeiro de 2004 e será subscrita pelo Sr. Prefeito.

13.2 – As licitantes classificadas nos termos da presente licitação serão convocadas para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VII). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso, **e comprovado motivo justo**, aceito pela Administração.

13.3 – O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços e do Compromisso de Fornecimento implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado ao Município, quando a convocada não assinar o termo de compromisso ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

13.4 – O prazo de validade da ata de registro de preços não poderá ser superior a 12 (doze) meses.

13.5 – 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.

13.6 – A execução do objeto desta licitação será efetuada conforme solicitação da **Secretaria Requisitante**, mediante Ordem de Serviços a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

13.7 – As solicitações serão efetuadas conforme a necessidade para atender os interesses da Administração.



14 – DAS CONTRATAÇÕES

14.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada a celebrar contrato, ou instrumento equivalente quando a Secretaria Requisitante expedir a Ordem de Serviços, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

14.2 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.3 – Quando da necessidade do objeto, a Administração expedirá Ordem de Serviços, dentro dos quantitativos a que a fornecedora se encontra obrigada e dos preços registrados.

14.4 – Para instruir a formalização da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a fornecedora deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da convocação, as certidões de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, sob pena da contratação não se concretizar.

14.4.1 – Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial, será exigida apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador-judicial da Contratada, ou se administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

14.5 – Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, a fornecedora ficará dispensada da apresentação delas.

14.6 – Com o recebimento da Ordem de Serviços e respectiva nota de empenho, estará consolidado o vínculo contratual com a Administração, obrigando a fornecedora a cumprir as disposições do presente edital e respectiva ata de registro de preços.

15 – DA EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 – 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 nesta Cláusula e no Anexo I do Edital.

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

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

15.4 – Os prazos de execução admitem 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.

15.5 – DA MANUTENÇÃO

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

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

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

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

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

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

- a) Descrição sumária do equipamento revisado constando marca/modelo, nº de série e nº patrimonial;
- b) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados, relacionando todas as peças para que o departamento providencie a aquisição das mesmas.
- c)- A contratada deverá após a data de assinatura do contrato, executar uma manutenção em conformidade com o especificado no edital.

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

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

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

15.5.2.7. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no



prazo máximo de até 3 (três) horas. Na necessidade de exercer a manutenção a contratada deverá prestar os serviços no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrega efetiva de todas as peças necessárias por parte da contratante, salvo se a quantidade de aparelhos exceder o prazo das 48 (quarenta e oito) horas.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5.2.13. Os serviços a serem executados nos aparelhos deverão atender às especificações dos fabricantes, às normas em vigor, às especificações técnicas da ABNT e, também, ao especificado neste Edital.

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

15.5.4. A licitante adjudicatária será responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,



tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7. LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO

15.7.1. Limpeza completa do conjunto;

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



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

15.8. HIGIENIZAÇÃO

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

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

15.9. CARGA DE GÁS

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

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

15.10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

15.10.8 – Não realizar nenhum fornecimento peças ou prestação de serviço sem a aprovação do orçamento e



da emissão da respectiva “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO” e “ORDEM DE SERVIÇO”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



15.14 – O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO SERÁ RECEBIDO:

- a) provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

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

15.14.2 - A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, nos termos do Edital e seus Anexos.

15.14.3 - 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.

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

15.15 – 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.

15.16 – 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.

15.16.1 – CONSTATADAS IRREGULARIDADES NO OBJETO, A CONTRATANTE PODERÁ:

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

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

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

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

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

15.18 – 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.

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – 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.

16.2 – O Gerenciamento dos atendimentos e das verificações ficará a cargo da Secretaria Requisitante, através dos responsáveis indicados pela mesma.

16.3 – O transporte do paciente até o local onde ocorrerão as sessões será feito pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante agendamento prévio no setor de transportes ou a cargo dos responsáveis pelo paciente, caso os mesmos achem mais viável.

16.4 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

16.4.1 – A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria Requisitante e o acompanhamento pela Comissão Especial nomeada pelas Portarias nº 57/2019 e 22/2020.

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

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

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

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

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

17 – DO COMPROMISSO DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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

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

17.2 – 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 Ordem de Serviços, 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”.

17.3 – 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.

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

17.5 – 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.

18 – DOS PRAZOS DA LICITAÇÃO

18.1 – Os serviços serão prestados em instalações adequadas à prestação do objeto (legalmente habilitadas para o exercício da atividade), devendo a execução dos procedimentos iniciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços, conforme disposições deste Edital e seus anexos. A empresa deverá cumprir cronograma para realização dos serviços, contendo dias e horários estipulados entre os pacientes e a contratada.



18.2 – 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.

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

18.4 – Não será permitida na execução, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas (**exceto quando se tratar de prestação de serviços**), etc.

18.5 – A detentora/contratada será responsável por acompanhar o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Ordens de Serviço recebida(s).

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – 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.

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

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

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

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

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

19.5 – 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.

19.6 – 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.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

19.7 – 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.

19.8 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 19.6 e 19.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

19.9 – Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio da execução do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula 20 deste Edital.

19.10. 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.

20 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1 - As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e da (s) Ata (s) de Registro de Preços que dele se originar(em) estarão sujeitas 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 deste Edital.

20.2 - Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recursos, na forma e nas condições das cláusulas 12.7 ou 12.8 deste edital.

21 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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.

21.2. O dispositivo no item 21.1 não impedirá a redução do preço registrado aos valores de mercado.

21.2.1. O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado.

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 de qualquer natureza.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

22.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

22.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

22.4 – O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Município e sítio virtual da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: www.birigui.sp.gov.br.

22.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

22.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos após o término da sessão em questão.

22.7 – Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.8 – 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.

22.9 – As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

22.10 – Integram o presente Edital:

Anexo I	Descrição do objeto do certame
Anexo II	Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
Anexo III	Modelo para credenciamento
Anexo IV	Modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
Anexo V	Dados para assinatura da Ata de Registro de Preços
Anexo VI	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo VII	Termo e ciência e notificação
Anexo VIII	Decreto municipal nº 5.385/2015

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

22.12 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas exclusivamente na forma estabelecida pela Cláusula 12ª deste Edital.

Birigui – SP, 17 de agosto de 2022.

Leandro Maffei Milani
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO - 25/2022

Anexo - I

Lote 0001 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
1	20	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 7.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0002 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
2	20	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 7.500 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0003 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
3	200	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 9.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0004 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
4	30	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 10.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0005 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
5	200	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 12.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0006 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
6	10	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 12.500 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0007 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
7	200	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 18.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0008 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
8	5	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 21.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0009 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
9	80	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 24.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0010 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
10	65	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 30.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0011 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
11	20	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 36.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0012 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
12	10	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 48.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0013 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
13	50	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COM 60.000 BTUs (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)
Lote 0014 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
14	15	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CORTINA DE AR (DIVERSAS MEDIDAS)
Lote 0015 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação



MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO - 25/2022

Anexo - I

15	20	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 7.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
16	20	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 7.500 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0017 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
17	200	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 9.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0018 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
18	30	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 10.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0019 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
19	200	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 12.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0020 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
20	6	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 12.500 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0021 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
21	200	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 18.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0022 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
22	5	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 21.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0023 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			



MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO - 25/2022

Anexo - I

Item	Qtde.	Unid.	Especificação
23	80	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 24.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0024 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
24	100	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 30.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
25	20	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 36.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0026 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
26	6	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 48.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0027 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA C			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
27	50	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- DE LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 60.000 BTU'S (SPLIT/JANELA/PORTÁTIL)- COMPREENDE: DESMONTAGEM E LIMPEZA DA EVAPORADORA, DA CARENAGEM E DAS CALHAS, DO DRENO, DA TURBINA, SERPENTINA E BANDEJA DO CONDENSADO, PASSAR SPRAY DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE DEMAIS PARTES A FIM DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DO APARELHO E REMOVER TODA A SUJEIRA, MOFO, LODO, RESTOS DE INSETOS E DEMAIS CONTAMINANTES OBJETIVANDO A ELIMINAÇÃO DESTES.
Lote 0028 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- LIMPEZA COM			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
28	20	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO EM CORTINA DE AR (DIVERSAS MEDIDAS)
Lote 0029 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- RETIRADA DE			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
29	100	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO- RETIRADA DE EQUIPAMENTO E REINSTALAÇÃO FURO A FURO. INCLUSO DESLOCANDO, QUANDO NECESSÁRIO DE UMA SALA PARA OUTRA SALA OU DE UMA SECRETARIA PARA OUTRA SECRETARIA

Observação

A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa em uma via e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:

- Identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- Número do Edital, do Pregão e Objeto da licitação;
- Descrição e quantidade precisas do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I.
- Preço unitário e total, expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão



MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO - 25/2022

Anexo - I

inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

BIRIGUI

- SP, ____ de _____ de _____.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Edital nº/2022 – Pregão nº/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

a). Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

b). Que está 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, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos

c). Não mantém vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, arts. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, com suas alterações. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

d). Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo no Município de Birigui;

Por ser verdade assina a presente

..... de de

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO III

(M O D E L O) - CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº, com sede na (Rua/Av.)....., através de seu representante legal infra-assinado, outorga o(a) Sr.(a), RG nº, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Birigui, **no Pregão Presencial nº ____/____, Edital nº ____/____**, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, assinar atas, contratos e respectivas alterações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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 da Lei Complementar nº 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 Presencial nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Local, _____, de _____ de _____.

Assinatura do sócio/proprietário
Nome do sócio/proprietário
RG nº _____

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato**. 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.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ: INSC. ESTADUAL: INSC. MUNICIPAL:
TELEFONE: (....) FAX: (....)
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:
<u>1 - NOME COMPLETO:</u>
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
<u>2 - NOME COMPLETO:</u>
RG (com órgão e estado emissor) : CPF:
QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (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>).
NOME COMPLETO:
DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____
ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):
E-MAIL INSTITUCIONAL:
E-MAIL PESSOAL:

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2 DOCUMENTOS.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

EDITAL Nº ____/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022

DETENTOR DA ATA:

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de PREFEITURA, CNPJ/MF 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi em Birigui-SP, neste ato representada pelo Sr. **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, RG nº _____ CPF/MF nº _____, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal nº 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e no Decreto Municipal nº 3.673 de 06 de janeiro de 2004, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007, e de outro lado a empresa a empresa _____, CNPJ/MF nº _____ estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr: _____ RG: _____, CPF: _____, adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, a qual é a legal 'DETENTORA DESTA ATA' pelo fato de ter sido classificada em primeiro lugar na proposta de preços do objeto, resolvem celebrar o presente instrumento, em conformidade com o Edital do **Pregão Presencial nº ____ / 2022**, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO.

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

1.1.1 – Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$

_____ (_____).

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

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



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

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

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

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

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

2.5 – DA MANUTENÇÃO

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

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

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

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

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

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

- a) Descrição sumária do equipamento revisado constando marca/modelo, nº de série e nº patrimonial;
- b) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados, relacionando todas as peças para que o departamento providencie a aquisição das mesmas.
- c) A contratada deverá após a data de assinatura do contrato, executar uma manutenção em conformidade com o especificado no edital.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

2.7. LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO

2.7.1. Limpeza completa do conjunto;

- a) Realizar medição de temperatura, pressões, tensões e amperagem dos motores e compressores do sistema;
- b) Realizar limpeza de filtros e desobstrução de drenos;
- c) Realizar revisão de ventiladores;
- d) Realização revisão geral do sistema (equipamento);
- e) Verificação de calibragem do gás;
- f) Realizar a verificação de: vazamento, ruídos anormais, vibrações, entupimentos, defeitos e desempenho dos componentes do sistema;
- g) Efetuar ajustes e reparos necessários;
- h) Reposicionamento de equipamento necessário.

2.8. HIGIENIZAÇÃO

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

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

2.9. CARGA DE GÁS

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

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

2.10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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



- 2.10.3 – Manter preposto, aceito pelo contratante, para representá-lo quando da execução do contrato.
- 2.10.4 – Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 2.10.5 – A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.
- 2.10.6 – Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.10.7 – Apresentar, gratuitamente, orçamento prévio de peças e acessórios, bem como a previsão do prazo para entrega conforme o pactuado, para apreciação do Contratante, que, somente após, emitirá a respectiva “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO”.
- 2.10.8 – Não realizar nenhum fornecimento peças ou prestação de serviço sem a aprovação do orçamento e da emissão da respectiva “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO” e “ORDEM DE SERVIÇO”.
- 2.10.9 – Acatar imediatamente as instruções e observações que emanem da fiscalização da Secretaria do Meio Ambiente, realizando a substituição de peças, acessórios e serviços que não atendam às especificações deste formulário de aquisições.
- 2.10.10 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante em relação ao fornecimento das peças, equipamentos e/ou acessórios.
- 2.10.11 - Assegurar que as peças, equipamentos e ou acessórios e serviços de mão de obras fornecidos sejam de primeira qualidade, atendam às Normas constantes da Licitação e estejam de acordo com as recomendações do fabricante/distribuidor.
- 2.10.12 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 2.10.13 - Outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 2.10.14 - A contratada deverá, ainda, substituir, às suas custas, todas e quaisquer peças e acessórios não aceitos pela fiscalização no recebimento, em razão de defeito de fabricação ou má qualidade do material, devendo retirá-los na sede da Secretaria Requisitante, e devendo providenciar a substituição por sua responsabilidade e custo, no prazo de até 12 (doze) horas, após notificada pela contratante.
- 2.10.15 – A Secretaria de Administração não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

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

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

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



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

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

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

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

2.14. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO SERÁ RECEBIDO:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.19.1. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

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

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

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



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

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

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

CLÁUSULA 3ª – DO PAGAMENTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA 4ª - DOTAÇÃO DAS DESPESAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 - O DETENTOR deverá manter, enquanto vigorar esta Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital nº ____/2022 – Pregão Presencial 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 aquisição dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;



b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

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

a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Autorização de Fornecimento, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no artigo 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93;

d) o direito de solicitar a rescisão da Ata de Registro de Preços nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;

e) o direito de requerer a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, conforme a “Cláusula XXI”.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 7ª – DAS PENALIDADES.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

8.2.6 - quando houver razões de interesse público;

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) O Edital nº /2022 do Pregão Presencial 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, pelo Sr. Milton Paulo Boer, Secretário de Administração e pelo Sr.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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

CONTRATADA E DETENTORA DA ATA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

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

1- _____
NOME:
RG:

e

2- _____
NOME:
RG:



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BIRIGUI

CONTRATADO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2022

OBJETO: _____ - PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ / ____

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 e interessados 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:

- f) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- g) 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.

Birigui, ____ de _____ de 2022.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Autoridade máxima do órgão/entidade

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Requisitante

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Análise Jurídica

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Contratada

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



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,

D E C R E T A:

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