



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 199/2017**  
**EDITAL Nº 120/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2017**

Aos **vinte e seis** dias do mês de **outubro** do ano **2017**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de **PREFEITURA**, CNPJ/MF 46.151.718/0001-80, situada na Praça James Mellor s/nº, neste ato representada pelo Sr. **CRISTIANO SALMEIRÃO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, professor, RG nº 23.157.523-3, CPF/MF nº 260.016.228-33, 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, lavra a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, referente ao **Edital nº 120/2017, Pregão Presencial nº 109/2017**, que objetiva o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT PISO/TETO, JANELA E PORTÁTIL, DESTINADO AS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I E II**, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados no processo supracitado, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** em documento vinculativo e obrigacional ao Órgão Gerenciador e ao Detentor da Ata, à luz das regras inseridas no decreto nº 3.673 de 06 de janeiro de 2004.

1- A Empresa **LUIZ RICARDO FREITAS PIERINI SERVICOS EIRELI – ME.**, adiante denominada de **DETENTORA DO REGISTRO**, CNPJ/MF nº 26.639.620/0001-69 estabelecida na **Rua Presidente Vargas, 1124 – Centro, Andradina-SP**, neste ato representada pelo Sr. **LUIZ RICARDO FREITAS PIERINI** RG:- 48.794.109-3, CPF: 404.997.548-32 é a legal 'DETENTORA DESTA ATA' pelo fato de ter sido classificada em primeiro lugar na proposta de preços do objeto.

1.1 - O fornecimento do objeto relacionado no Anexo I 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.

**1.1.1 - Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ 20.151,00 (vinte mil, cento e cinquenta e um reais), correspondendo aos itens 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, e 14 do Anexo I.**

1.2 - 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.

1.3 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação resumida, observada a **cláusula XIII do edital**;

1.4 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável 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.

1.5 - 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

*[Handwritten signatures]*



entre o DETENTOR e a PREFEITURA, devendo o detentor ser liberado do compromisso assumido se a negociação for frustrada.

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

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

1.6 - A execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do chamado técnico. Na necessidade de exercer a manutenção, deverá ser prestado 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. A licitante vencedora deverá entrar em contato com a responsável pelo setor da Secretaria que solicitou o chamado técnico da Prefeitura Municipal de Birigui nos termos das Cláusulas do Edital e Termo de Referência.

1.6.1 - 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 nos Anexos I e II (TERMO DE REFERÊNCIA) do Edital do Pregão e fornecer ao preço da primeira colocada, respeitando-se a ordem de classificação.

1.6.2 - O prazo de entrega 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.

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

**1.8 - 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 (OS), sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.**

1.9 - 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 120/2017 – Pregão Presencial nº 109/2017.

1.9.1 – 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.

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

1.10.1 - definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital.;

1.11 - O DETENTOR fornecerá o objeto da presente, juntamente com os documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade do fornecimento do(s) objeto(s), descrição do(s) objeto(s), número do Empenho e da correspondente (OS) Ordem de Serviço, 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.

10



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

1.12 - A liberação dos documentos de cobrança para pagamento ficará condicionada à entrega total do(s) objeto(s) constantes na referida (OS) Ordem de Serviços.

1.13 - O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a cada entrega do objeto solicitados, 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.

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

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

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

1.13.4 - 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.

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

1.13.6 - 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.

1.13.7 – 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.

1.13.8 – 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.

1.13.9 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 1.13.7 e 1.13.8 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

1.14 - 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:

1.14.1 - quando o Detentor descumprir as condições da Ata de registro de Preços:

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

1.14.3 - 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;

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

1.14.5 - 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;



1.14.6 - quando houver razões de interesse público;

1.14.7- 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;

1.14.8 – 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;

1.14.9 - 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;

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

1.15 – 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;

1.16 – 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;

1.17 - Correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

**nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.166/3.3.90.39.00 – Ficha 1017 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios;**

**nº 02.03.00 – 04.122.0055.2.156/3.3.90.39.00 – Ficha 49 – Secretaria de Administração – Recursos Próprios;**

**nº 02.03.00 – 04.126.0056.2.160/3.3.90.39.00 – Ficha 74 – Secretaria de Administração – Recursos Próprios;**

**nº 02.03.00 – 04.122.0057.2.161/3.3.90.39.00 – Ficha 70 – Secretaria de Administração – Recursos Próprios;**

**nº 02.09.01 – 08.112.0006.2.006/3.3.90.39.00 – Ficha 193 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Recursos Próprios;**

**nº 02.09.01 – 08.243.0009.2.038/3.3.90.39.00 – Ficha 209 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Recursos Próprios;**

**nº 02.09.02 – 08.241.0007.2.011/3.3.90.39.00 – Ficha 229 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Recursos Próprios;**

**nº 02.09.02 – 08.241.0008.2.021/3.3.90.39.00 – Ficha 235 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Recursos Federais;**

**nº 02.09.02 – 08.243.0007.2.020/3.3.90.39.00 – Ficha 249 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Recursos Próprios;**

**nº 02.09.02 – 08.243.0007.2.020/3.3.90.39.00 – Ficha 250 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Recursos Estaduais;**

**nº 02.09.02 – 08.243.0008.2.023/3.3.90.39.00 – Ficha 259 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Recursos Próprios;**

**nº 02.09.02 – 08.243.0008.2.023/3.3.90.39.00 – Ficha 260 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Recursos Federais;**



nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.39.00 – Ficha 647 – Secretaria de Educação – Recursos Próprios;

nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.140/3.3.90.39.00 – Ficha 782 – Secretaria de Educação – Recursos Próprios;

nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.39.00 – Ficha 648 – Secretaria de Educação – Recursos Estaduais;

nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.140/3.3.90.39.00 – Ficha 783 – Secretaria de Educação – Recursos Estaduais;

nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.39.00 – Ficha 649 – Secretaria de Educação – Recursos Federais;

nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.140/3.3.90.39.00 – Ficha 784 – Secretaria de Educação – Recursos Federais;

nº 02.04.00 – 04.122.0018.2.051/3.3.90.39.00 – Ficha 83 – Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas – Recursos Próprios;

nº 02.15.00 – 27.812.0019.2.052/3.3.90.39.00 – Ficha 983 – Secretaria de Esportes e Lazer – Recursos Próprios;

nº 02.05.00 – 04.122.0053.2.153/3.3.90.39.00 – Ficha 107 – Secretaria de Finanças – Recursos Próprios;

nº 02.05.00 – 04.29.0054.2.154/3.3.90.39.00 – Ficha 112 – Secretaria de Finanças – Recursos Próprios;

nº 02.05.00 – 04.129.0054.2.155/3.3.90.39.00 – Ficha 116 – Secretaria de Finanças – Recursos Próprios;

nº 02.01.00 – 04.122.0036.2.098/3.3.90.39.00 – Ficha 34 – Secretaria de Gabinete – Recursos Próprios;

nº 02.16.00 – 18.122.0020.2.054/3.3.90.39.00 – Ficha 993 – Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentado – Recursos Próprios;

nº 02.06.00 – 04.122.0014.2.045/3.3.90.39.00 – Ficha 137 – Secretaria de Negócios Jurídicos – Recursos Próprios;

nº 02.12.00 – 15.452.0037.2.101/3.3.90.39.00 – Ficha 891 – Secretaria de Obras – Recursos Próprios;

nº 02.10.01 – 10.122.0048.2.133/3.3.90.39.00 – Ficha 397 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios;

nº 02.10.01 – 10.301.0042.2.103/3.3.90.39.00 – Ficha 419 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios;

nº 02.10.01 – 10.301.0042.2.103/3.3.90.39.00 – Ficha 420 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Estaduais;

nº 02.10.01 – 10.301.0042.2.103/3.3.90.39.00 – Ficha 421 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais;

nº 02.10.01 – 10.301.0042.2.105/3.3.90.39.00 – Ficha 436 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios;

nº 02.10.01 – 10.301.0042.2.105/3.3.90.39.00 – Ficha 437 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais;

nº 02.10.01 – 10.302.0043.2.107/3.3.90.39.00 – Ficha 463 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios;



*nº 02.10.01 – 10.302.0043.2.108/3.3.90.39.00 – Ficha 476 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios;*

*nº 02.10.01 – 10.303.0046.2.131/3.3.90.39.00 – Ficha 515 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios;*

*nº 02.10.01 – 10.304.0044.2.111/3.3.90.39.00 – Ficha 526 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais;*

*nº 02.10.01 – 10.304.0044.2.111/3.3.90.39.00 – Ficha 526 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais;*

*nº 02.10.01 – 10.305.0045.2.121/3.3.90.39.00 – Ficha 569 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios;*

*nº 02.10.01 – 10.305.0045.2.121/3.3.90.39.00 – Ficha 570 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais;*

*nº 02.10.01 – 10.305.0045.2.123/3.3.90.39.00 – Ficha 581 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios;*

*nº 02.10.01 – 10.305.0045.2.123/3.3.90.39.00 – Ficha 582 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais;*

*nº 02.07.00 – 06.181.0016.2.049/3.3.90.39.00 – Ficha 161 – Secretaria de Segurança Pública – Recursos Próprios;*

*nº 02.07.00 – 06.181.0017.2.050/3.3.90.39.00 – Ficha 166 – Secretaria de Segurança Pública – Recursos Próprios;*

*nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.095/3.3.90.39.00 – Ficha 921 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto – Recursos Próprios;*

*nº 02.14.00 – 04.122.0022.2.057/3.3.90.39.00 – Ficha 948 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios;*

*nº 02.14.00 – 20.244.0024.2.065/3.3.90.39.00 – Ficha 957 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios;*

*nº 02.14.00 – 20.306.0024.2.064/3.3.90.39.00 – Ficha 960 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios;*

*nº 02.14.00 – 20.601.0023.2.059/3.3.90.39.00 – Ficha 963 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios;*

*nº 02.14.00 – 20.601.0023.2.061/3.3.90.39.00 – Ficha 965 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios;*

*nº 02.14.00 – 20.601.0025.2.066/3.3.90.39.00 – Ficha 967 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios;*

*nº 02.14.00 – 20.602.0023.2.060/3.3.90.39.00 – Ficha 969 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios;*

*nº 02.14.00 – 20.605.0025.2.067/3.3.90.39.00 – Ficha 972 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios;*

*nº 02.14.00 – 22.661.0027.2.068/3.3.90.39.00 – Ficha 975 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recursos Próprios.*

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

1.18 - 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.

1.19 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

1.19.2 - integram esta Ata, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Presencial nº xx/2017 e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;

1.19.3 - as questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Birigui - SP, esgotadas as vias administrativas.

1.20 - Correrá 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.

1.21 - A contratada deverá proceder com o objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas nos **Anexos I e II**, mediante Ordem de Serviço por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

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

1.23 - 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.

1.24 - A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização nas entregas dos materiais, conforme Anexos I e II (Termo de Referência), acordadas no Edital.

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

1.26 - 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.

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

a) executar o objeto de acordo com as exigências editalícias;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente entregue, 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 da entrega já realizada, respeitado o disposto no artigo 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93;

d) o direito de solicitar a rescisão 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" do Edital.



1.28 - A Detentora da Ata de Registro de Preços não será ressarcida por quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

1.29 - Correrão exclusivamente por conta da Detentora da Ata de Registro de Preços, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

1.30 – A detentora da Ata deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo Termo de Referência, iniciar o fornecimento do objeto, no recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, que será encaminhada pela Secretaria requisitante.

**1.30.1 – As solicitações serão efetuadas, conforme a necessidade para atender os interesses da Administração.**

OBS: A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização dos serviços, através da Secretaria de Saúde e para a realização do mesmo, ficará assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do Edital e todos os Anexos.

1.31 - A execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do chamado técnico. Na necessidade de exercer a manutenção, deverá ser prestado 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.

1.31.1 - A detentora deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Edital e Anexos I e II**, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

1.32 - A detentora deverá atender estritamente todas as cláusulas e condições preestabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, com ressalva a obrigatoriedade no cumprimento da cláusula I.

1.33 – Será considerado 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.

1.34 – A manutenção será realizada conforme solicitação de cada secretaria.

1.35 – A prestação de serviços fornecidos 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.

1.36 – 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 as 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 da manutenção.



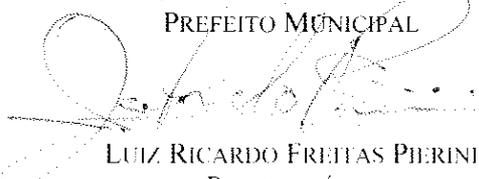
- 1.37 – Elaborar relatório da visita efetuada, entregando cópia à contratante, onde deverá constar:
- Descrição sumária do equipamento revisado constando marca/modelo, nº de série e nº patrimonial;
  - Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados, relacionando todas as peças que o departamento providencie a aquisição das mesmas;
  - A detentora deverá, após a data de assinatura do contrato/Ata, executar uma manutenção em conformidade com o especificado no edital.
- 1.38 – A detentora deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.
- 1.39 – 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.
- 1.40 – 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.
- 1.41 – Os serviços de manutenção deverão ocorrer em local apropriado. Se for necessário o deslocamento dos condicionadores de ar para as instalações da empresa Detentora será necessária a autorização da Administração, sem que a retirada do mesmo, ou o seu deslocamento e reinstalação incorram em qualquer ônus para a Administração.
- 1.42 – 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 Anexo II - Termo de Referência.
- 1.43 – No caso de pane em aparelho condicionador de ar que se encontrar dentro do 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.
- 1.44 – A detentora deverá ser responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 1.45 – Todas as peças trocadas deverão ser fornecidas pela Administração.
- 1.46 – A detentora deverá enviar a Administração a descrição completa da peça para ser cotada.
- 1.47 – As peças necessárias serão previamente cotadas, não vetando o direito de que a licitante vencedora forneça cotação e caso venha a ser o mais viável, será adquirida da mesma.
- 1.48 – As peças quando substituídas deverão ser entregues à Prefeitura de Birigui, após o conserto dos equipamentos.

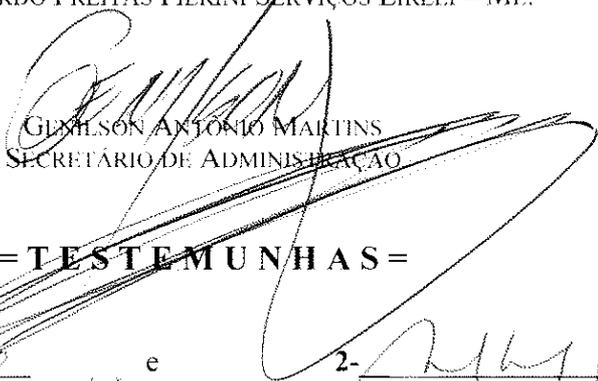


1.49 - Deverá responsabilizar-se por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência, imprudência ou imperícia.

1.50 - Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai esta assinada pelo Sr. Cristiano Salmeirão, Prefeito Municipal, pelo Sr. Genilson Antônio Martins e pelo Sr. Luiz Ricardo Freitas Pierini, representando o Detentor e testemunhas abaixo discriminadas.

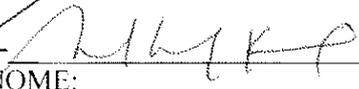
  
CRISTIANO SALMEIRÃO  
PREFEITO MUNICIPAL

  
LUIZ RICARDO FREITAS PIERINI  
PROPRIETÁRIO  
LUIZ RICARDO FREITAS PIERINI SERVIÇOS EIRELI - ME.

  
GENILSON ANTONIO MARTINS  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

= TESTEMUNHAS =

1-   
NOME: Genilson Antônio Martins  
RG: 41.8328.566-X

2-   
NOME:  
RG: 73426269-5