

MUNICÍPIO DE CUPIRA – PE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO REFERENTE A MANUTENÇÃO E REPAROS E
RECARGAS DE GÁS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2022
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos dias 13 (treze) do mês de Janeiro de 2023, o **MUNICÍPIO DE CUPIRA PE**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.191.799/0001-02, com sede na rua Desembargador Felismino Guedes, 135, centro, nesta cidade, neste ato, representado legalmente pelo seu Prefeito Sr. **JOSÉ MARIA LEITE DE MACEDO**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF/MF sob o nº 024.235.964-72 e da CI sob o nº 571.568 SSP-PE, residente e domiciliado na Rua 15 de novembro, nº 90, Centro, Cupira-PE, através da **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CUPIRA/PE**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.048.025/0001-07, Rua Desembargador Felismino Guedes nº 135, neste ato representado pela Secretária de Assistência Social, a Sra. **MARIA VERÔNICA DE MELO SILVA** brasileira, casada, portadora da CI nº 5266077 SDS/PE e do CPF nº 022.854.994-93, residente e domiciliada na Rua Rui Barbosa, n/ 19, Novo Horizonte, Cupira/ PE e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUPIRA/PE**, inscrito no CNPJ – 11.472.475/0001-05, Avenida Etelvino Lins, s/n, Centro, Cupira – PE, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. **ADRIANA SANDRA DA SILVA**, brasileira, advogada, residente e domiciliada a Avenida Moacir Soares, nº 266 Bairro – Novo Horizonte na cidade de Cupira-PE doravante denominado simplesmente **ANUENTE**, e de outro lado a empresa **MASTERCON EMPREENDIMENTOS LTDA**, com sede na Rua Oscar Cavalcante Porto, nº 351, Bairro/Diogo – Surubim – PE, CEP: 55.750-000, e-mail: empreendimentosmastercon@gmail.com, fone: (81) 9.9996-0120, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.552.288/0001-40, representada pelo Sr. **ROBSON SANTANA DE MELO**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº 040.338.654-38 e CNH nº 01904532695 DETRAN/PE, residente e domiciliado na Rua Onze de Agosto, nº 16, Bairro/Santa Tereza – Olinda – PE, CEP: 53.010-160, simplesmente denominado **FORNECEDOR**, celebram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2022**, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 027/2022**, com respaldo nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 023/2009, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1.0. DO OBJETO

1.1 - Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços parcelados em aparelhos de ar condicionados do tipo split.

1.2 - Os Serviços serão prestados na Prefeitura e secretarias vinculadas, inclusive nos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social.

1.3 - Todas as especificações, quantidades e condições estão descritas no Termo de Referência.

2.0. DO PREÇO

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

MASTERCON EMPREENDIMENTOS LTDA		22.552.288/0001-40	5.979,00	
LOTE 9	Quant.: 1	Num: 068	597,90	Total: 5.979,00
Item: 1	Unidade: UND	Marca: Diversos	Modelo: Diversos	
Descrição: Instalação de aparelho de ar condicionado Split, 30000 Btu's. completo (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno), devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços, inclusive tubulações, isolamento térmico, mão de obra, taxas, impostos, bem como demais despesas diretas e indiretas, comprimento da linha (cobre) mínimo de 2 metros compatível com o aparelho.				
Quantidade: 10	Valor Unit.: 597,90			Total Item: 5.979,00

VALOR TOTAL R\$ 5.979,00 (cinco mil novecentos e setenta e nove reais)

2.2 - Os preços registrados nesta Ata de Registro de Preços são irrevogáveis.

2.3. O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes da Aquisição do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

2.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.5. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, sendo o respectivo registro de preços cancelado, respeitados os contratos firmados.

2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

2.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador cancelará o item objeto do preço negociado.

3.0. DO REAJUSTE

3.1. Os preços registrados na ata são irrevogáveis e não são passíveis de alteração por reequilíbrio econômico-financeiro. O que não significa afirmar que os valores da contratação

não podem ser reajustados ou alterados, caso decorra mais de doze meses da data de apresentação da proposta, ou se configure álea econômica extraordinária e extracontratual.

3.2. O Decreto Municipal nº 023/2009, no §4º do art. 20 estabelece que o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, ou bens registrados cabendo à Comissão de Registro de preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores com consequente alteração na ata de registro de Preços.

4.0. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1 O prazo de validade da Ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir da assinatura da presente Ata, não podendo ser prorrogada, obrigando-se o fornecedor a garantir o objeto deste registro pelo referido prazo.

5.0. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Para os serviços de manutenção preventiva, a empresa deverá efetuar no mínimo 01 (uma) visita trimestral, previamente agendada, para inspeção do sistema de climatização dos aparelhos de ar condicionado a fim de realizar a manutenção preventiva, dos quais deverá ser observado no mínimo:

- a) Verificar a existência de pontos de ferrugem no gabinete;
- b) Limpar gabinete interna e externamente, inclusive equipamentos e acessórios;
- c) Verificar a operação de drenagem da água da bandeja e bomba de dreno quando houver; o Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico;
- d) Verificar a vedação dos painéis de fechamentos do gabinete;
- e) Limpar e aplicar produto desincrustante nas serpentinas;
- f) Medir pressão de sucção do equipamento;
- g) Medir linha de alta pressão quando houver;
- h) Verificar a fixação do motor à base, dos rotores aos eixos e seus alinhamentos;
- i) Verificar a fixação dos ventiladores ao gabinete, seus rolamentos e funcionamento;
- j) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
- k) Verificar e eliminar frestas dos filtros;
- l) Verificar o isolamento elétrico do equipamento;
- m) Limpar o elemento filtrante / trocar quando necessário.

onde a mesma colocará um selo com data da manutenção e a garantia de 180 (cento e oitenta dias).

OBS: A Contratada fornecerá à contratante telefone fixo, celular, com o nome do respectivo técnico plantonista.

5.2 - O Prazo de início dos serviços deverá iniciar no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação do município.

5.2.01 – São descritos como casos urgentes:

- Manutenção de aparelhos localizados em salas de aulas;
- Manutenção em aparelhos situados nas dependências da prefeitura das quais tem atendimento ao público;
- Casos em que os aparelhos de ar condicionados não estejam funcionando;
- Casos que estejam com vazamento de água dentro das salas ou estejam passando alguma descarga elétrica.

5.3 - Emitir trimestralmente Relatório de Manutenção do (s) Sistema (s) de Ar Condicionado, com Anotação de Responsabilidade Técnica, discriminando os serviços executados e as inspeções realizadas.

5.4 - Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da Contratada, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

5.5 - Os técnicos da Contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação;

5.6 - Os serviços de manutenção corretiva e instalações deverá ter garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de sua data de aceite dos serviços comprovados por meio de recebimento definitivo emitido pela Contratante. Sendo esse responsável por corrigir os defeitos que seja apresentado dentro desse prazo, sem nenhum ônus para o município.

5.7 - Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da Contratante, poderá ocorrer à eventual execução fora do horário normal de expediente da Contratada, a depender do caso, no entanto não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos as horas extras

5.8 - A manutenção preventiva será realizada das 09h00 às 18h00 ou de acordo com o roteiro de manutenção, em período a ser definido; ou após o expediente normal, inclusive sábados, domingos ou feriados, quando se fizer necessário. Para atendimento em dia não úteis - Poderá ser solicitado exclusivamente para as escolas, manutenções necessárias em momento fora do horário de aulas. Devendo a empresa comparecer ao local sem nenhum ônus adicional.

5.9 - A Contratada deverá promover a instalação de acordo com os manuais correspondente a marca e modelo do equipamento devendo atender as normas técnicas específicas para cada tipo de equipamento, incluindo ajustes, especificações, lubrificação e limpeza interna, quando necessário;

5.10 - Entende-se que a instalação de cada aparelho deverá ser completa (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno), devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços, inclusive tubulações de 2

metros, suportes, isolamento térmico para os 2 metros de tubulação, mão de obra, taxas, impostos, bem como demais despesas diretas e indiretas, entregando o serviço com todos os itens em perfeito funcionamento. Ficará a cargo da CONTRATADA o custo relativo à tubulação frigorífera com a capacidade e tamanho necessários para a interligação entre a unidade evaporadora e a unidade condensadora, com distância mínima de 2 metros.

5.10.01 – Poderá ser necessário excedência de tubulação conforme locais a serem instalados os aparelhos, dos quais não poderá exceder a 15 metros.

5.10.02 – Os metros excedentes entre o tamanho mínimo (2m) e máximo (15m) deverá ser fiscalizado e descrito pelo fiscal do contrato.

5.11 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.12 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	SEMESTRAL
Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete	X
Verificação do nível de óleo dos compressores e revisão dos ventiladores.	X
Verificação do nível de ruído, tensão das correias e vibrações anormais.	X
Inspeção do orifício de drenagem e desobstrução, se necessário e limpeza da bomba de dreno, se houver.	X
Verificação do estado de limpeza da serpentina do evaporador e, se necessário, lavagem das serpentinas.	X

Verificação do estado de limpeza da serpentina do condensador, e se necessário, lavagem das serpentinas.	X
Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão.	X
Verificação do estado do isolamento das tubulações frigoríferas e se necessário sua reconstituição.	X
Desinstalar e reinstalar aparelho que precise ser trocado de salas ou paredes.	X
Completar a carga de gás, se necessário. De acordo com cada aparelho	X
Recuperar as partes oxidadas da estrutura da condensadora, se necessário.	X

Conforme tabela acima, a empresa deverá realizar os serviços acima descritos conforme cronograma.

6.0. DOS PAGAMENTOS

6.1 - O pagamento será realizado em até o 10º dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e da verificação da execução dos serviços com o atesto do setor fiscal responsável por verificar os serviços prestados;

6.2 - A Nota fiscal só deverá ser emitida mediante ordem de serviço ou relatório apresentado pela empresa, com atesto do fiscal do contrato comprovando que os serviços foram prestados e acompanhados pelo fiscal.

6.2.01 - Deverá discriminar os serviços executados, constando o valor unitário de cada serviços e o local onde foram executadas as manutenções ou instalação dos aparelhos.

6.3 - Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação pelo município.

6.4 – A contratada deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão para o mesmo e-mail que foi enviado a ordem de fornecimento ou poderá ser entregue ao fiscal do contrato;

6.5 – O setor financeiro verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

6.6 - O setor financeiro deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

6.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de qualquer serviço, dos quais deverão estar esses totalmente finalizados.

6.8 - Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que a desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, não acarretando quaisquer ônus à Administração Municipal.

6.9 - A Administração Municipal se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se, durante a vigência contratual, o objeto do contrato (serviço) for realizado em desacordo com as condições pactuadas, sem constituir-se em mora, por essa decisão.

7.0. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A DETENTORA DA ATA está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no edital, em seus anexos e nesta Ata.

7.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual que poderá ser a nota de empenho, respeitado o prazo de vigência da ata.

7.3. Havendo formalização de termo de contrato, conforme anexo III do edital, a DETENTORA DA ATA será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

7.4. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da DETENTORA DA ATA e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo ANUENTE, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

7.5. No ato da assinatura do contrato, o DETENTOR DA ATA, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

7.6. O não comparecimento injustificado do DETENTOR DA ATA para assinar o contrato importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste edital e ao cancelamento do registro de preços.

7.7. Por ocasião da assinatura do contrato, se os documentos de habitação fiscal e trabalhista apresentados na licitação estiverem com o prazo de validade expirado, o ANUENTE verificará a situação de regularidade do DETENTOR DA ATA por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

7.8. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, o DETENTOR DA ATA será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 7.7, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de a contratação não se realizar e o registro de preços ser cancelado.

8.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

8.1. O registro de preços do fornecedor será cancelado quando:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços ou cláusulas editalícias.

8.1.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

8.1.3. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87, inciso IV, da lei 8.666/93/1993;

8.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

8.1.6. Não mantiver as condições de habilitação exigidas no edital.

8.1.7. Tiver sua falência decretada, for dissolvida ou estiver em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo quando a DETENTORA DA ATA já tenha tido o plano de recuperação, homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

8.1.8. A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razão de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

8.2. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

9.0. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do edital.

9.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 4 quatro vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cupira, 13 de Janeiro de 2023.

MUNICÍPIO DE CUPIRA PE - CNPJ sob o nº 10.191.799/0001-02
Prefeito Sr. **JOSÉ MARIA LEITE DE MACEDO**
CPF/MF sob o nº 024.235.964-72
ANUENTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ sob o nº 13.048.025/0001-07
Secretária: **MARIA VERÔNICA DE MELO SILVA**
CPF nº 022.854.994-93
ANUENTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUPIRA/PE
CNPJ – 11.472.475/0001-05
Secretária, **ADRIANA SANDRA DA SILVA**
ANUENTE

MASTERCON EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ/MF sob o nº 22.552.288/0001-40
Representante Legal: **ROBSON SANTANA DE MELO**
CPF sob o nº 040.338.654-38
FORNECEDOR