



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024
Processo Licitatório nº 009/2024
Pregão Eletrônico nº 003/2024

O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Secretaria de Saúde, por meio de sua secretária, Sra. Lara Dias, CPF nº 988.484.616-20, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa ANDREI ALVES DA SILVA, inscrita no CNPJ sob o nº 30.573.077/0001-11, com sede na Avenida Joaquina do Pompeu, nº 323, centro, Abaeté/MG, CEP 35620-000, neste ato representada pelo senhor Andrei Alves da Silva, RG nº 19.029.972 e CPF nº 128.748.816-19, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, dos Decretos Municipais nº 081, de 17.07.2023, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1 OBJETO

1.1 O objeto é a contratação de empresa especializada para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

2 PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares. (anexo II)	Hora	200	164,4680	32.893,60
02	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos. (anexo II)	Hora	200	164,4680	32.893,60
03	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. (anexo II)	Hora	70	164,4680	11.512,76
TOTAL: R\$77.299,96 (setenta e sete mil duzentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)					

2.1 Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimo) nas seguintes hipóteses:

2.2 Em caso de aumento, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto ajustado, ou ainda, em situações de força maior, caso fortuito, fato do princípio e fato da administração, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.3 Em caso de decréscimo, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado, ou, ainda, quando ocorrer fato do príncipe previsto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 A revisão dos valores será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, sempre assegurado o devido processo legal.

2.5 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (aqui inclusos os tributos, o seguro, os encargos sociais e etc.).

3 FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 As contratações dos serviços serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.



3.1.1 Os serviços deverão ser entregues mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

3.2 O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

3.3 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.4 Durante a validade do registro, a Detentora da Ata não poderá alegar a indisponibilidade da execução dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

4 PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E PERIODICIDADE

4.1 O prazo de entrega dos serviços começará a fluir a partir do recebimento pela Detentora da Ata da Autorização de Serviço, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

4.2 O referido prazo não poderá exceder a 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela detentora da ata antes do encerramento do prazo inicial.

4.3 O envio da Autorização de Serviço se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo de estabelecido no subitem 4.2 para a entrega do objeto.

4.4 Os serviços serão executados na sede da Contratada ficando sob responsabilidade do Contratante a entrega e retirada dos aparelhos mantidos no local indicado pela Contratada desde que este não ultrapasse 70 (setenta) km da sede do Contratante, ultrapassada essa distancia ficará a cargo da Contratada a retirada e entrega dos aparelhos, quando necessário, na sede do Contratante.

4.5 Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de execução deverá a detentora da ata, enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao e-mail: saúde@itapeçerica.mg.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

4.6. Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a detentora da ata deverá protocola-lo no Protocolo Geral, no edifício-sede desta Prefeitura, localizada à Rua Vigário Antunes, 155, Centro, Itapeçerica/MG, CEP 35.550-000, das 12 às 18 horas, respeitada a data limite para entrega do serviço.

4.7 O pedido de prorrogação do prazo de execução deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

- a)** identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços;
- b)** justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- c)** documentação comprobatória; e
- d)** indicação do novo prazo a ser cumprido.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 O objeto deverá ser prestado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

5.1.1 A manutenção corretiva deverá ser iniciada no prazo de 24 horas após solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.2 Em caso de necessidade de deslocamento do equipamento, este será de responsabilidade do Contratante.



5.2 A Contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo gestor/fiscal de contrato da Prefeitura.

5.3 O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

5.4 Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

5.5 Os equipamentos se encontram nos seguintes locais:

- a) Centro de Saúde de Itapeçerica – Praça Geraldo Corrêa, nº 66, Centro;
- b) PSF Maria Lúcia Cardoso – Rua Tavico Araújo, nº 576, Bairro Nossa Senhora das Graças;
- c) PSF Lázaro Medeiros – Avenida Ministro Gabriel Passos, s/n, Bairro Bom Jesus;
- d) PSF Antônio Paulino do Nascimento – Rua Odilon de Castro, nº 10, Bairro Alto do Rosário;
- e) Posto de Saúde Rita Paula de Jesus – Rua Dona Cotinha Barros, s/n, Distrito Lamounier;
- f) PSF Lindolfo Nascimento – Rua Américo Vespúcio, s/n, Distrito Marilândia;
- g) Posto de Saúde João Teodoro dos Santos – Praça Brígida do Nascimento, Distrito Neolândia;
- h) Centro de Saúde José Aparecido Mendonça – Av. Dr. Levy Beirigo Malachias, B. Cidade Ecológica;
- i) Farmácia Municipal – Rua Ezequiel Dias, s/n, Centro;
- j) PSF Ingás - Rua Padre Belarmino, Bairro Ingás;
- k) PSF Antônio Patrocínio, Rua Maria Madalena de Oliveira, 125, Oliveira Morais, Itapeçerica.

5.6 MANUTENÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações desenvolvidas nos equipamentos, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade pré-determinada, por meio de inspeções sistemáticas, detecções e de medições necessárias para evitar falhas, com o objetivo de manter o estado de uso ou de operação adequados.

5.6 As manutenções preventivas serão realizadas, conforme entendimento da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser semanal, quinzenal ou mensal, previamente agendadas, quando serão verificados todos os equipamentos, estabelecendo rotinas que propiciem aumento da vida útil destes bem como economia de energia elétrica e menor consumo de água, além de reduzir o gasto com peças de reparos.

5.6.1 A Contratada deverá calibrar e ajustar os equipamentos com emissão de certificados, de acordo com padrões e normas vigentes.

5.7 MANUTENÇÃO CORRETIVA: conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeito ou falha no funcionamento dos equipamentos existentes, que resultem na recuperação do estado de uso e operação.

5.7.1 A Contratada deverá realizar a manutenção corretiva, sempre que se fizer necessária.

5.8 As peças e demais materiais necessários para manutenção dos equipamentos serão fornecidos pela Administração Municipal, mediante apresentação de cotação da peça por três fornecedores.

5.8.1 A empresa credenciada que prestará o serviço de manutenção, não poderá ser a mesma que irá fornecer as peças, caso haja necessidade de troca da mesma.

6 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a) provisoriamente, no ato da entrega do serviço e mediante termo detalhado atestando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para o caso de serviços;
 - b) definitivamente, por servidor da área técnica, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações do edital.
-



6.2 Constatada qualquer irregularidade, a Detentora da Ata, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 15 (quinze) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição/regularização necessária, a qual se dará a suas expensas.

6.2.1 A Detentora da Ata deverá retirar no endereço em que o aparelho se encontrar, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

6.3 O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto ou refazimento do serviço não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do serviço.

6.4 Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

7 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 10 (décimo) dia útil, após cumpridas as condições de pagamento infra citadas.

7.2 A Detentora da Ata deverá apresentar as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo recebedor, acompanhadas da Autorização de Serviço e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

7.2.1 Todas as notas fiscais emitidas pela Detentora da Ata deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

7.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da Ata para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

7.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda qualquer execução de serviços.

7.2.4 A Detentora da Ata entregará a nota fiscal à Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

8 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, VALIDADE, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 A verificação da adequação e a aceitação dos serviços serão realizadas semanalmente pela fiscalização, considerando as especificações contidas no Termo de Referência. A contratada deverá emitir relatório contendo as informações sobre os serviços realizados.

8.2 O prazo de garantia é de 03 (três) meses, de acordo com o inciso II, do artigo 26, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

8.3 Caso o fornecedor possuir uma garantia maior que a determinada no Termo de Referência prevalecerá a maior.

8.4 Se, durante o prazo de garantia, os produtos, apresentarem defeitos e/ou vícios, a Detentora da Ata deverá substituí-los no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da comunicação por escrito.

9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no



art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

9.1.1 Fica designado (a) pelo Município como FISCAL a **Sra Juliana Silva Melo**, a qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.3 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto da Detentora da Ata será realizada preferencialmente por email.

9.2 A Detentora da Ata submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

9.3 A Detentora da Ata declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

9.4 A Contratada se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

9.5 Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
 - b)** verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual/Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
 - c)** acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
 - d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
 - e)** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
 - f)** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
 - g)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
 - h)** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.
 - i)** Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.
-



9.6 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

9.7 A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da Ata, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

9.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10 SUBCONTRATAÇÃO

10.1 A Contratada não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do Contratante, a quem incumbe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, e sempre mediante instrumento próprio.

10.1.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

10.1.2 A Subcontratada será solidariamente responsável com a Contratada por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

10.2 Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.2.1 Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente. Consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2024, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

12 VIGÊNCIA CONTRATUAL E VALIDADE DA ARP

12.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).

12.2 Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

13 REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

13.2 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo Detentor da Ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor,



este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo a Detentora da Ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

13.3 Caso a Detentora da Ata requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o Contratante obrigado a responder em até 05 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

13.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

14 REVISÃO DE PREÇOS

14.1 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Contratante obrigado a responder em até 05 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

14.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

14.3 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

14.4 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

15 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1 Nas alterações unilaterais, o contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

15.2 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

16 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP

16.1 São obrigações da Detentora da Ata:

- a)** Responsabilizar-se-á pela execução de todos os serviços especificados no presente Contrato.
 - b)** Prestar serviços nos prazos ajustados, nas especificações requeridas e nos mesmos padrões técnicos dispensados a seus demais clientes;
 - c)** Atender aos chamados técnicos em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas, dentro do horário comercial;
 - d)** Prestar os serviços de manutenção corretiva, sempre que possível, no período compreendido das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento de suas Unidades, excepcionalmente tais serviços poderão ser executados em horários e dias diversos (sábados, domingos e feriados), desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno;
 - e)** Fornecer garantia de 3 (três) meses no serviços prestado de manutenção corretiva;
 - f)** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal empregado na execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da contratação;
 - g)** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos, ao Contratante ou a terceiros, bem como por todas as despesas com material e mão-de-obra necessária;
 - h)** Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;
-



- i) Manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- j) Comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- k) Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.
- l) Emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;
- m) manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.

17 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DO REGISTRO

17.1 São obrigações do Detentor do Registro:

- a) Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato.
- b) Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Detentora da Ata às suas dependências, por ocasião da execução dos serviços (quando necessário), desde que os responsáveis pela execução sejam devidamente identificados.
- c) Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- d) Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.
- e) Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- f) Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- g) Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução dos serviços.
- h) Emitir Autorização de Serviço.

18 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

18.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

18.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.3 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

18.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

18.5 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

19 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



19.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa:

b1) Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

19.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

19.2.2 A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global da Ata de Registro de Preços.

19.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 31º dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega dos serviços com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços por período superior a 12 (doze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

d) 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias autorizará o Contratante a promover o cancelamento da ARP.

19.2.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

19.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da ARP outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

19.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

19.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.



19.5 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exige a Contratada da plena execução do objeto contratado.

19.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

19.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 16.2 poderá também ser aplicada a Detentora da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

19.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapeçerica do ato que as impuser.

19.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Detentora da Ata mediante requerimento expresso nesse sentido.

19.10 Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

19.11 Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrada judicialmente.

19.12 Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

19.13 Se o Contratante verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.14 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

19.15 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a das alíneas “a”, “d” e “e” são exclusivas da Secretaria Municipal de Saúde.

19.16 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.17 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.18 Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I.** no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
 - II.** no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.
-



19.19 Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

20 AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

20.1 As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

20.2 As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

21 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 O fornecedor terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i) A pedido do fornecedor.

21.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

21.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

21.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

21.5 O descumprimento, por parte da Detentora da Ata, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Contratante o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

21.6 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da Detentora da Ata, independentemente de outras penalidades.

21.7 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

22 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

22.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 14.133/2021;
 - b) No Decreto Municipal nº 081/2023;
 - c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
-



d) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

22.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 03/2024, constante no Processo Licitatório nº 09/2024.

23 DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

23.2 Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital da licitação e seus anexos, as propostas das classificadas, conforme referências constantes do Preâmbulo deste documento, e o Termo de Referência.

23.3 Integram esta Ata de Registro de Preço, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência, o Edital de licitação e a Proposta Final apresentada no procedimento supracitado.

23.4 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, 10 de abril de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA

Sra. Lara Dias – CPF/MF nº. 988.484.616-20

Secretaria Municipal de Saúde

Representante Legal da Detentora do Registro de Preços

☞ Andrei Alves da Silva

CPF nº 128.748.816-19

Empresa ANDREI ALVES DA SILVA

CNPJ/MF 30.573.077/0001-11

Visto: _____

Dr. Welton Vieira Leão

OAB/MG 78.610

Assessor Jurídico