



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: 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.

DETENTOR DO REGISTRO: A empresa CLÍNICA VETERINÁRIA E PET SHOP PET MANIA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.414.882/0001-25, com sede na Rua/Av. Monsenhor Cerqueira, nº 134, centro, Itapecerica/MG, CEP: 35550-000, Telefone 37-98849-1550, representada pelo Sra. Lysia Siqueira de Moraes, portador do CPF nº 066.407.006-03.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Registro de preços para eventual prestação de serviços de eutanásia em cães, por preço unitário, conforme quantitativos, especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	50	Unidade	Serviço de eutanásia em cães sororreagentes para leishmaniose visceral	190,00	9.500,00
R\$9.500,00 (nove mil e quinhentos reais)					

2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 EXAME DIAGNÓSTICO E EUTANÁSIA (ITEM 1)

2.1.1 A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde por meio da Autorização de Serviço.

2.1.2 A Contratada terá o prazo máximo de **10 (dez) dias** após o recebimento da Autorização de Serviço - AS para início da prestação dos serviços contratados.

2.1.3 Após a realização dos exames laboratoriais nos animais e dentre estes os que testarem positivo e cujos tutores não queiram arcar com as despesas do tratamento e havendo consentimentos por parte destes serão realizados procedimentos de eutanásia, sacrifício do animal para evitar uma zoonose.

2.1.4 A eutanásia deverá ser realizada nas dependências da Contratada, para tanto deverá ter instalações adequadas em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Ao praticar a eutanásia, a Contratada deverá estabelecer procedimentos que evoquem o mínimo de dor e sofrimento no animal, os quais devem ser supervisionados pelo Responsável Técnico que deve ser Médico Veterinário com registro ativo no Conselho Regional de Medicina Veterinária da Unidade Federativa em que o estabelecimento esteja localizado.

2.1.5 É imperativa a confirmação da morte antes do descarte do animal, pois animais inconscientes podem parecer mortos. A confirmação da morte deve ser realizada por profissional qualificado para tal fim.

2.1.6 Quanto ao destino das carcaças, este pode se dar em uma das seguintes formas: aterro sanitário, incineração, cremação ou cemitério de animais.

2.1.7 Os serviços de eutanásia deverão ser realizados por profissionais e auxiliares capacitados para executar o manejo dos animais em todas as etapas dos procedimentos. Nos serviços incluem o fornecimento de toda mão de obra e equipamentos, bem como anestésicos, medicamentos e insumos necessários à execução dos mesmos.



3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia após a entrega definitiva dos serviços e apresentação dos documentos de cobrança: Notas Fiscais (identificadas com o número deste processo licitatório), Autorizações de Serviço e Planilha Individual de Controle.

3.1.1 Serão objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente executados pela Contratada.

3.2 Os documentos deverão ser entregues no Almoxarifado do Contratante, de onde serão encaminhados à Secretaria demandante para análise e aprovação.

3.3 A forma de pagamento será através de cheque, 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).

3.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

4 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

4.1 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 do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

4.3 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 o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

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

5 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP

5.1 Prestar os serviços contratados satisfatoriamente, oferecendo todo recurso necessário aos procedimentos, empregando profissionais qualificados e de acordo com os prazos, especificações e condições estabelecidas neste contrato.

5.2 Fornecer e entregar os testes rápidos no local indicado pelo Contratante, no prazo e condições contratuais e em consonância com as especificações do Edital e da proposta que deram origem a contratação.

5.3 Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas emanadas dos órgãos competentes.

5.4 Emitir relatório circunstanciado de cada procedimento realizado, o qual deverá ser e apresentado a Secretaria Municipal de Saúde para conferência e aceite.



5.5 Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da execução dos serviços/fornecimento dos produtos seja por ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência.

5.6 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, cíveis, bem como pelas despesas com transporte, materiais e outros resultantes da execução deste contrato.

5.7 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços/produtos prestados/fornecidos.

5.8 Informar ao Contratante, por escrito, qualquer ocorrência relacionada aos serviços prestados/fornecimento dos produtos.

5.9 Manter atualizada durante toda a execução do contrato as condições de habilitação, e qualificação exigidas na licitação e contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

5.10 Não subcontratar, ceder ou transferir, no em todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia aceitação do Contratante.

6 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1 Fiscalizar o Registro de Preços e execução dos serviços através da Secretaria demandante.

6.2 Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

6.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

6.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

6.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

6.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

7.1.1 Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a **Sra. Silvia Medeiros**, a qual além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

7.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos/serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento/execução, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

7.3 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

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

8 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

8.1.1 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;

8.1.2 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;

8.1.3 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;

8.1.4 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.

8.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

9 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,99% (noventa e nove centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 10 (dez) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;

f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

10.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

10.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

10.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

10.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

10.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

11 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A ARP terá validade e vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

12 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O fornecedor terá seu registro cancelado 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 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 nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

g) Por razões de interesse público;

h) A pedido do fornecedor.

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

12.3 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.

12.4 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.



13 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

13.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) Decreto Federal nº 10.024/19;
- c) Nos Decretos Municipais nº 014/2016 e nº 040/2021;
- d) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- e) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

13.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 026/2022, constante no Processo Licitatório nº 047/2022.

14 FORO

14.1 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, 01 de abril de 2022.

Sra. Lara Dias – CPF/MF nº. 988.484.616-20
Secretaria Municipal de Saúde

Sra. Lysia Siqueira de Moraes
CPF nº 066.407.006-03

Representante Legal da Detentora do Registro de Preço
Empresa CLÍNICA VETERINÁRIA E PET SHOP PET MANIA LTDA ME
CNPJ nº 26.414.882/0001-25

Visto:

Dr. Welton Vieira Leão
OAB/MG 78.610
Assessor Jurídico