GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

Ata de Registro de Preço nº. 092/2018
Processo Administrativo n.º 089/2018
Pregão Presencial nº 056/2018
Validade da Ata: 28/06/2019

Aos 29 (vinte e nove) dias do mês de junho de 2018, o **Município de Guaranésia,** Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaranésia/MG, CEP 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2017/2020, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, por solicitação dos Secretarias Municipais, representada neste ato pela Chefe de Gabinete, Sra. Vivian Patrícia Silva Boturi, brasileira, solteira, advogada, residente e domiciliado na Rua João Candido de Souza, nº. 178, Vila Santa Barbara, nesta cidade, portadora do CPF nº. 054.796.476-52 e do RG nº MG-11.921.125 SSP/MG, nos termos do estabelecido pela Lei nº 10.520/02, Decretos 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2017, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, a seguir denominado FUNDO, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente PRESTADOR DE SERVIÇO, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

FORNECEDOR: ALFEPEÇAS LTDA EPP, com sede na Avenida José Paulino da Costa, nº 340, Cruz Preta, Alfenas/MG, CEP 37130-000, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 21.670.260/0001-44, neste ato representada pelo Senhor Ricardo Junior Miranda, brasileiro, casado, comerciante, residente na Rua Jairo Carvalho Vieira, nº 52, Residencial São Lucas, Alfenas/MG, portador da Carteira de Identidade n.º MG-14.276.146 SSP/MG e CPF n.º 085.916.036-05.

1. DO OBJETO. A presente ata tem por objeto o registro de preço para aquisição eventual e futura de baterias para a frota municipal pelo período de doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a contratar os serviços nele registrados nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

2. DOS PREÇOS. Os quantitativos, preços e prestadores de serviço registrados encontram-se relacionados no Anexo I desta Ata.

3. <u>DA VIGÊNCIA</u>. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de **29/062018**.

4. <u>DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS</u>. O gerenciamento deste instrumento caberá à Divisão de Licitação, Compras e Material, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

5. <u>DOS RECURSOS FINANCEIROS</u>. Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato correrão à conta das dotações:

Ficha	Elemento/Dotação
6 - Manutenção Atividades Do Gabinete Do Prefeito - Material para Manutenção de Veículos	02.10.01.04.122.0052.2.004 - 3.3.90.30.37
22 - Manutenção Atividades Da Chefia Do Executivo - Material para Manutenção de Veículos	02.10.01.04.122.0052.2.201 - 3.3.90.30.37
99 - Manutenção De Convênio Policia Civil - Material para Manutenção de Veículos	02.20.01.06.181.0101.2.012 - 3.3.90.30.37
102 - Manutenção Convênio Policia Militar - Material para Manutenção de Veículos	02.20.01.06.181.0102.2.013 - 3.3.90.30.37
689 - Manutenção Atividades Secretaria Municipal Administração - Material para Manutenção de Veículos	02.20.01.04.122.0052.2.167 - 3.3.90.30.37
148 - Manutenção Atividades Divisão De Cadastro, Tributos E Fiscalização - Material para Manutenção de Veículos	02.30.01.04.129.0053.2.025 - 3.3.90.30.37
169 - Manutenção Atividades Administração Secretaria Municipal Obras - Material para Manutenção de Veículos	02.40.01.04.122.0052.2.210 - 3.3.90.30.37
186 - Manutenção Dos Serviços De Vias Urbanas - Material para Manutenção de Veículos	02.40.01.15.452.0501.2.030 - 3.3.90.30.37
198 - Manutenção Atividades Limpeza Pública - Material para Manutenção de Veículos	02.40.01.15.452.0504.2.031 - 3.3.90.30.37
247 - Manutenção Atividades Preservação Ambiental - Material para Manutenção de Veículos	02.50.01.18.541.0615.2.037 - 3.3.90.30.37
257 - Manutenção Atividades Administração Geral Secretaria Municipal Meio Ambiente - Material para Manutenção de Veículos	02.50.01.18.541.0615.2.212 - 3.3.90.30.37
278 - Manutenção Atividades Das Estradas Vicinais - Material para Manutenção de Veículos	02.50.01.26.782.0710.2.040 - 3.3.90.30.37
287 - Manutenção Atividades Administração Geral Secr. Desenv. Socioeconômico - Material para Manutenção de Veículos	02.51.01.04.122.0052.2.145 - 3.3.90.30.37
317 - Manutenção Atividades Administração Geral Secretaria Municipal Educação - Material para Manutenção de Veículos	02.60.01.12.122.0052.2.215 - 3.3.90.30.37
318 - Manutenção Atividades Administração Geral Secretaria Municipal Educação - Material para Manutenção de Veículos	02.60.01.12.122.0052.2.215 - 3.3.90.30.37
363 - Manutenção Atividades Do Transporte Escolar - Material para Manutenção de Veículos	02.60.01.12.361.0407.2.050 - 3.3.90.30.37
468 - Manutenção Atividades Da Divisão De Esporte E Lazer - Material para Manutenção de Veículos	02.70.01.27.813.0720.2.219 - 3.3.90.30.37
487 - Manutenção Atividades Administração Secretaria Municipal De Saúde - Material para Manutenção de Veículos	02.90.01.10.122.0052.2.070 - 3.3.90.30.37
513 - Manutenção Atividades Da Atenção Básica - Material para Manutenção de Veículos	02.90.02.10.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.37

514 - Manutenção Atividades Da Atenção Básica - Material para Manutenção de Veículos	02.90.02.10.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.37
536 - Manutenção Atividades Média E Alta Complexidade - Material para Manutenção de Veículos	02.90.03.10.302.0210.2.186 - 3.3.90.30.37
555 - Manutenção Atividades Da Vigilância Sanitária - Material para Manutenção de Veículos	02.90.05.10.304.0245.2.189 - 3.3.90.30.37
556 - Manutenção Atividades Da Vigilância Sanitária - Material para Manutenção de Veículos	02.90.05.10.304.0245.2.189 - 3.3.90.30.37
571 - Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica - Material para Manutenção de Veículos	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.37
572 - Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica - Material para Manutenção de Veículos	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.37
573 - Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica - Material para Manutenção de Veículos	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.37
587 - Manutenção Atividades Secretaria Municipal Desenvolvimento Social - Material para Manutenção de Veículos	02.91.01.08.122.0052.2.086 - 3.3.90.30.37
594 - Manutenção Atividades Do Fundo Municipal De Assistência Social - Material para Manutenção de Veículos	02.91.02.08.122.0052.2.088 - 3.3.90.30.37
605 - Manutenção Atividades Do Cras / Assistência Social - Material para Manutenção de Veículos	02.91.02.08.122.0052.2.089 - 3.3.90.30.37
609 - Manutenção Atividades Fmas / Igd - Material para Manutenção de Veículos	02.91.02.08.122.0052.2.136 - 3.3.90.30.37
627 - Proteção Básica Especial / Paif - Material para Manutenção de Veículos	02.91.02.08.243.0122.2.092 - 3.3.90.30.37
640 - Índice De Gestão Descentralizada / Suas - Material para Manutenção de Veículos	02.91.02.08.244.0125.2.152 - 3.3.90.30.37
644 - Piso Mineiro De Assistência Social - Feas - Material para Manutenção de Veículos	02.91.02.08.244.0125.2.154 - 3.3.90.30.37
666 - Manutenção Atividades Do Conselho Tutelar - Material para Manutenção de Veículos	02.91.03.08.243.0011.2.177 - 3.3.90.30.37

6. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

6.1. Os itens serão contratados de forma fracionada conforme a necessidade da Administração e deverão ser realizados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

6.2. O fornecimento ora licitado, envolve o fornecimento de mão-de-obra, materiais, encargos, tributos, frete e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços.

6.3. Para cada Nota Fiscal de Serviço, será anexado o **Certificado de Regularidade Perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais (válidas e regulares)**.

6.4. O pagamento será em até 15 (quinze) dias após a prestação do serviço.

6.5. Se o fornecedor recusar-se a atender a Autorização de Serviço, poderão ser convocados os demais prestadores do serviço classificados na licitação, respeitados as condições de serviço, os preços e os prazos do primeiro classificado.

7. <u>DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO</u>. Atendida a Autorização de Fornecimento mediante a prestação integral dos serviços requisitados, serão recebidos na forma prevista no art. 73, inc. II da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil da prestadora do serviço bem como das obrigações prescritas no CDC.

7.2. O **recebimento provisório** dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) Os serviços devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas técnicas; os serviços em conformidade com o estabelecido na ordem de serviço (AF);

b) No prazo, local e horário estabelecidos.

7.3. O **recebimento definitivo** dos bens dar-se-á após:

7.3.1. Satisfeitas as exigências prescritas no contrato, a respectiva Nota de Empenho será submetida ao regular processo de liquidação, nos termos do art. 63, incisos e parágrafos da Lei nº. 4.320/64, expedindo a ordem de pagamento à prestadora do serviço.

7.4. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual serão consignadas as desconformidades, notificando a prestadora do serviço de corrigir o serviço rejeitado, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.4.1. O serviço em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da prestação, sob total responsabilidade da prestadora do serviço, que deverá providenciar o reparo do serviço dentro do prazo previsto.

7.4.2. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

8. <u>DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES</u>. Constituem obrigações:

8.1. **DO MUNICÍPIO**.

8.1.1. Permitir o acesso do fornecedor ao local da entrega.

8.1.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço.

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

8.2. **DO FORNECEDOR:**

8.2.2.1. Prestar o serviço de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo da prestação do serviço, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato.

8.2.2.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.2.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.2.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.2.5. Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o prestador de serviço adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.2.6. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação do serviço.

9. DO PAGAMENTO. O Município pagará aos prestadores do serviço o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Autorização de Fornecimento/Serviço e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos prestadores do serviço.

9.2. Para cada prestação de serviço, o prestador deverá emitir uma única nota fiscal de serviço, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado nesta Ata.

9.3. O prestador de serviço apresentará a Nota Fiscal de Serviço acompanhada dos originais das **certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais** (válidas e regulares).

9.4. O pagamento será depositado na conta bancária do prestador de serviço em até 30 dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal de Serviço.

9.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o Município comunicará ao prestador de serviço para que regularize a situação.

9.5.1. Na hipótese prevista no subitem 9.5, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

9.6. O Município se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do prestador de serviço, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

9.7. Não serão pagos os serviços prestados em desacordo com especificações que integram esta Ata.

10. DAS ALTERAÇÕES. O preço registrado se manterá fixo e irreajustável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal

8.666/93 desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

10.1. O pedido de alteração de preço deverá vir acompanhado de planilha detalhada referente aos percentuais de variação impactantes nos preços registrados.

11. <u>DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</u>. A presente Ata ou o registro de prestador de serviço específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. **PELO MUNICÍPIO**:

a) Quando o prestador de serviço não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o prestador de serviço não assinar a Autorização de Serviço no prazo estabelecido;

c) Quando o prestador de serviço der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

11.2. **PELO PRESTADOR DE SERVIÇO**:

a) Mediante solicitação por escrito, antes do pedido de serviço, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações firmadas nesta Ata, devidamente comprovado.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviço será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviço, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial.

11.4. A solicitação do prestador de serviço para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do prestador de serviço, relativas à prestação do serviço.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, o Município adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

12. <u>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u>. Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Serviço, garantidos a ampla defesa e o contraditório, o prestador de serviço ficará sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa moratória, observados os limites no art. 86 da Lei 8.666/93:

c) Multa punitiva (inciso II, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93) de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Serviço, caso o atraso seja superior a trinta minutos, ou o serviço esteja fora das especificações contratadas.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de:

d.1) Apresentar documentação falsa;

d.2) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

d.3) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços;

d.4) Recusar o recebimento da Autorização de Serviço;

d.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, descumprimento dos prazos de entrega ou entrega dos serviços fora das especificações técnicas;

d.6) Não mantiver a proposta;

d.7) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.1. A recusa injustificada do beneficiário da Ata em assinar a Autorização de Serviço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2. As penas de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

13. <u>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</u>. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

b) É vedado caucionar ou utilizar a Autorização de Serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

13.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Município.

14. <u>DA PUBLICIDADE</u>. A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15. <u>DO FORO</u>. As partes elegem o foro da Comarca de Guaranésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Guaranésia, 29 de junho de 2018

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Vivian Patricia Silva Boturi
Chefe de Gabinete

Rodrigo Junior Miranda
Alfepeças Ltda EPP
Contratado

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - QUANTITATIVOS, PREÇOS E PRESTADORES DE SERVIÇO

(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços **092/2018**)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.		Marca	Valor Unitário
			Mín.	Máx.		
3.	Bateria automotiva 60 amperes	Unidade	02	06	ZETTA	198,00
4.	Bateria automotiva 105 amperes	Unidade	08	20	OMEGA	435,00
5.	Bateria automotiva 135 amperes	Unidade	06	15	OMEGA	540,00