

**Ata de Registro de Preço nº. 104/2018**  
**Processo Administrativo n.º 102/2018**  
**Pregão Presencial nº 076/2018**  
**Validade da Ata: 29/07/2019**

Aos 30 (trinta) dias do mês de julho de 2018, o **Município de Guaraniésia**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaraniésia/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 da **Secretaria Municipal de Saúde**, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40, no Centro, em Guaraniésia-MG, inscrito no CNPJ sob o número 12.356.128/0001-71, representado por sua secretária, Srtª. Ana Cristina dos Santos, brasileira, solteira, servidora pública municipal, portadora do RG nº MG 10.587.924 e do CPF nº 035.877.906-55, residente e domiciliada a Rua Ana Cesarina de Oliveira, 75, Novo Horizonte, Guaraniésia-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 MUNICÍPIO, 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.

**PRESTADOR DE SERVIÇO: KILDER SOARES SILVA CPF01673818696 ME**, com sede na Rua Onofre Rodrigues Teixeira, nº 333, Penha II, Passos/MG, CEP 37903-362, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 10.970.732/0001-68, neste ato representada pelo Senhor Kilder Soares Silva, residente em Passos/MG, portador da Carteira de Identidade n.º MG-13.804.912 SSP/MG e CPF n.º 016.378.186-96.

**1. DO OBJETO.** A presente ata tem por objeto o registro de preço para prestação de serviço especializado de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, terapêuticos e médico-hospitalares das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração 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. **DA VIGÊNCIA.** A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de **30/07/2018**.

4. **DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.** 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. **DOS RECURSOS FINANCEIROS.** Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato correrão à conta das dotações:

<i>Ficha</i>	<i>Elemento/Dotação</i>
517 – Manut. Ativ. Atenção Básica – Manut. Conservação de Maquinas e Equipamentos	0290.0210.301.0203.2183.3390.3915
518 – Manut. Ativ. Atenção Básica – Manut. Conservação de Maquinas e Equipamentos	0290.0210.301.0203.2183.3390.3915
539 – Manut. Ativ. Média Alta Complexidade – Manut. Conservação de Maquinas e Equipamentos	0290.0310.302.0210.2186.3390.3915

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**

6.1. A retirada, transporte e devolução dos equipamentos à sua unidade de origem serão por conta da contratada, tendo que arcar com todas as despesas envolvidas.

6.2. A contar do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento/Serviço) o prestador do serviço terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para retirar o aparelho, fazer os devidos reparos e devolvê-lo à Administração.

6.3. Todos os serviços executados deverão oferecer garantia mínima de 03 (três) meses.

6.4. Durante toda a execução dos serviços, desde a retirada do equipamento até sua devolução, a responsabilidade sobre o mesmo ocorrerá por conta do prestador do serviço.

6.5. Se o prestador do serviço recusar-se a executar os serviços ou assinar a autorização de serviço, poderão ser convocados os demais prestadores de serviço classificados na licitação, respeitados as condições de serviço, os preços e os prazos do primeiro classificado.

6.6. 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).**

6.7. O pagamento será em até 15 (quinze) dias após a prestação do serviço, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal.

6.8. Se o prestador de serviço 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. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.** Atendida a Autorização de Serviço 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;

b) Os serviços em conformidade com o estabelecido na ordem de serviço (AF);

c) 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 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. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.** Constituem obrigações:

**8.1. DO MUNICÍPIO:**

8.1.1.1. Permitir o acesso do prestador do serviço ao local da execução dos serviços.

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

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

## 8.2. DO PRESTADOR DE SERVIÇO:

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 (de bancos oficiais) ou através de boleto bancário emitido pelo prestador de serviço em até 15 dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal de Serviço, contados a partir do protocolo da nota fiscal.

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 irrevogável 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. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.** 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 manter 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.** 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. DA PUBLICIDADE.** A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

**15. DO FORO.** As partes elegem o foro da Comarca de Guaraniésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

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

Guaraniésia, 30 de julho de 2018

**Laércio Cintra Nogueira**  
**Prefeito Municipal**

**Ana Cristina dos Santos**  
**Secretária de Saúde**

**Kilder Soares Silva**  
**Kilder Soares Silva CPF 01637818696 ME**  
**Contratado**

**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 104/2018)

**II – Equipamentos odontológicos:**

Item	Descrição	Marcas	Qtde. de Equip. por marca	Unidade	Quantidade estimada	Preço Unitário
1.	Mini Incubadora	Bio Alt	6	Hora	100	65,00
		Cristofoli	3			
		Biomeck	2			

**OBSERVAÇÃO:** Na hora trabalhada deverão estar inclusos todos os ônus referentes à prestação do serviço, inclusive peças e materiais utilizados.

**DOS SERVIÇOS:** A retirada, transporte e devolução dos equipamentos à sua unidade de origem serão por conta da contratada, tendo que arcar com todas as despesas envolvidas.

A contar do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento/Serviço) o prestador do serviço terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para retirar o aparelho, fazer os devidos reparos e devolvê-lo à Administração.

Todos os serviços executados deverão oferecer garantia mínima de 03 (três) meses.

Durante toda a execução dos serviços, desde a retirada do equipamento até sua devolução, a responsabilidade sobre o mesmo ocorrerá por conta do prestador do serviço.

**PLANO DE EXECUÇÃO:**





## I – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços compreendendo todos os procedimentos que sejam necessários e/ou aconselhados para garantir que os equipamentos médico-hospitalares e odontológicos com eficiência a sua destinação, conforme previsto no Edital e nos prazos determinados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- b) Os chamados de manutenção corretiva devem ser atendidos em no máximo 48 (quarenta e oito) horas.
- c) Manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, mediante MANUTENÇÃO PREVENTIVA e MANUTENÇÃO CORRETIVA.
- d) A Manutenção preventiva objetiva o aumento da confiabilidade dos equipamentos e compreenderá limpeza, lubrificação, substituição de peças, bem como pintura, quando necessário, tendo sua periodicidade indicada pelo fabricante e na ausência desta especificação, será conforme programação a ser estabelecida pela Secretaria de Saúde.
- e) A Manutenção Corretiva objetiva a solução de defeitos presentes, sempre que necessário.
- f) A CONTRATADA sempre que demandada, realizará a vistoria e emitirá os Laudos e Pareceres Técnicos relativos aos equipamentos contratados, sendo estes assinados pelo Engenheiro RT da empresa.
- g) Enviar funcionário com identidade funcional, em horário normal de expediente da contratante para executar os serviços nos locais em que se encontram os equipamentos.
- h) Prover todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços e arcar com todos os impostos, responsabilidades trabalhistas, encargos sociais dos técnicos a seu serviço, bem como danos causados à Prefeitura Municipal de Guaraniésia - MG e a terceiros.
- i) Arcar com os riscos inerentes à atividade, bem como todo e qualquer ônus relativo à materiais, transporte, impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes à Seguridade Social;
- j) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guaraniésia - MG ou a terceiros, na pessoa de prepostos ou estranhos, na execução dos serviços contratados;
- k) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.
- l) A licitante vencedora fica responsável pelo controle da execução contratual, principalmente, com relação ao(s) valor(es) do(s) serviço(s) ou produto(s) ora adquirido(s), não tendo a contratante qualquer responsabilidade em caso de realização de fornecimento(s) superior(es) ao da cláusula do preço e fora do prazo acordado.



m) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, limitando a execução do mesmo ao objeto descrito no termo contratual, sob pena de não recebimento pelo que exceder o fornecimento dos serviços prestados, incorrendo ainda na mesma penalidade, no caso de entrega de bem diverso do descrito no contrato.

## II - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Encaminhar o expediente necessário ao pagamento dos serviços contratados, correspondente aos serviços prestados.
- b) Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria de Saúde por pessoa responsável designada pelo Secretário da pasta a execução do contrato
- c) Orientar à licitante vencedora quanto à execução do serviço.
- d) Assegurar aos técnicos da licitante vencedora, os livres acessos aos locais onde se encontram instalados os equipamentos, oferecendo condições adequadas de trabalho, devendo estes portar a identidade funcional da empresa. Autorizar se necessário, a execução de serviços em horário extra ao expediente normal dos órgãos.
- e) Manter os equipamentos sempre limpos, em local adequado, obedecidas as especificações relativas a necessidades de energia elétrica e demais condições ambientais determinadas pela licitante vencedora, sob pena de isentá-la de qualquer responsabilidade técnica.
- f) Não permitir a operação e reparo dos equipamentos por pessoas não treinadas e habilitadas pela Licitante.
- g) Recusar, segundo seu exclusivo critério e sem ônus para à Prefeitura Municipal de Guaraniésia - MG contratante, material ou serviço que apresente defeito ou que seja de qualidade inferior.
- h) Notificar a licitante vencedora, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
- i) Elaborar e passar à licitante vencedora a programação de Manutenção Preventiva.
- j) A falta de programação não exime a empresa da responsabilidade da prestação dos serviços contratados, não podendo, entretanto, exigir da contratada, datas e prazos.
- k) Indicar uma pessoa e um substituto com autonomia para recebimento e atesto das notas fiscais.