



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA UNIÃO, Órgão Gerenciador de Registro de Preços, situado na Rua Coronel João Ferreira Barbosa, n.º 46, Centro, São Pedro da União- MG, devidamente inscrita no CNPJ n.º 18.666.172/0001-64, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. CUSTÓDIO RIBEIRO GARCIA, brasileiro, casado, agricultor, portador da carteira de identidade n.º RG- M1.776.122-SSP/MG e inscrito no CPF/MF sob o n.º 314.255.936-15, residente e domiciliado na Rua Vereador Cecílio Francisco de Sales, n.º 449, nesta cidade de São Pedro da União, Estado de Minas Gerais e a empresa T.R.M. COMERCIAL DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 71.912.315/0001-53, com sede à Rua David de Carvalho, n.º 344/350645, Vila Valentin – São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representada por CARLOS ALBERTO FERREIRA, representante Legal, brasileiro, casado, comerciante, portador da Carteira de Identidade RG n.º 18.023.863 SSP/SP, CPF/MF n.º 137.853.908-74, doravante denominado apenas por FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

As partes acima descritas firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

### CLÁUSULA I. DO OBJETO

1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a possível aquisição de medicamentos e material hospitalar para atender as necessidades do serviço municipal de saúde do município de São Pedro da União, durante o período de vigência desta Ata.
2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições deste procedimento licitatório.
3. Caberá a Prefeitura Municipal administrar a presente ATA, devendo para tal, nomear um Agente Responsável para acompanhamento dos fornecimentos realizados.

### CLÁUSULA II. DO PREÇO DOS MATERIAIS

1. O valor total estimado desta Ata de Registro de Preços é **R\$ 31.121,30 (trinta e um mil cento e vinte e um reais e trinta centavos)**.
3. **A existência do registro de preço não obriga a Prefeitura Municipal a firmar as contratações que dele poderá advir, sem que caiba direito de indenização ao Fornecedor de qualquer espécie.**
4. No preço unitário dos materiais obtidos através dos preços registrados estão incluídas todas as despesas concernentes ao fornecimento, tais como: preço de custo, pessoal, leis sociais, impostos, taxas, contribuições, fornecimento de certidões e documentos, embalagens, fretes, lucro, transporte, etc.

### CLÁUSULA III – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Havendo necessidade do fornecimento de materiais, estes serão solicitados, mediante ordem de fornecimento assinada pelo agente responsável, emitida em duas vias, uma das quais ficará com o Fornecedor.
2. Fica a critério da Prefeitura Municipal a definição do modelo de ordem de fornecimento que será utilizada nos fornecimentos a serem realizados.
3. Na ordem de fornecimento serão informados os dados necessários para identificação do material como: nome do material, quantidade, unidade, etc.
4. O fornecedor reconhece e declara, pela assinatura desta Ata que não realizará nenhuma despesa para suportar os encargos do presente contrato; e que manterá a mesma estrutura e





os mesmos encargos que possuía antes da assinatura desta Ata.

5. A contratada reconhece e declara que os pagamentos decorrentes desta Ata são suficientes para assumir todos os encargos e despesas referentes aos fornecimentos dos materiais solicitados pela Prefeitura Municipal.

6. Para o fornecimento dos materiais será necessário o atendimento das seguintes condições:

6.1. Antes da formulação da proposta de preços, a empresa deverá estar ciente dos custos envolvidos, com base nas informações constantes no Edital e demais anexos.

6.2. Os materiais fornecidos deverão ser de 1ª qualidade e atender as especificações solicitadas, não sendo recebidos os materiais que não atenderem as especificações fornecidas.

6.3. Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais e protegidos, para evitar estragos durante o transporte e recebimento.

6.4. As quantidades contratadas serão conferidas no momento da entrega do material, no Almoarifado Central.

#### **CLÁUSULA IV – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

##### **1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**

a)- O responsável pelo Almoarifado Central e um representante do serviço de saúde farão a verificação do material de acordo com as especificações, quantidades contratadas, qualidade e etc.

b)- Não correspondendo ao contrato, o Departamento Municipal de Saúde solicitará à empresa contratada a troca do produto, no prazo máximo de 02 (dois) dias;

c)- Havendo a necessidade de troca do produto, o Departamento Municipal de Saúde registrará no verso da Nota Fiscal/Fatura os materiais que não serão recebidos.

##### **2. RECEBIMENTO DEFINITIVO:**

a)- Verificada a compatibilidade entre as especificações contratadas e o material apresentado será registrado no verso da Nota Fiscal/Fatura o recebimento definitivo dos mesmos, configurando-se a aceitação do produto.

b)- Só haverá o recebimento definitivo dos materiais, após a análise das especificações, da quantidade e qualidade do mesmo, resguardando-se a Prefeitura Municipal o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

c)- Concluindo que o material fornecido é de baixa qualidade poderá a Prefeitura Municipal aplicar a penalidade de suspensão prevista em lei e no Edital de licitação.

#### **CLÁUSULA V – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

1. O PRAZO DE ENTREGA máximo para os materiais é de 05 (cinco) dias, contados a partir da ordem de fornecimento emitida pelo Departamento Municipal de Administração.

2. O PRAZO DE VALIDADE DOS MATERIAIS é de no mínimo 01 (um) ano, contados da data de entrega do material.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: obrigatoriamente de 60 (sessenta) dias.

4. Os materiais adquiridos deverão ser entregues nos locais indicados no envio da Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de São Pedro da União, , no horário de 08:00 às 16:00 h, de segunda a sexta-feira ou em outro local designado pelo Agente Responsável.





**CLÁUSULA VI – DA NOTA FISCAL/FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA**

1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em no mínimo 02 (duas) vias e deverá conter a indicação do produto fornecido, da unidade de fornecimento, quantidade, preço unitário registrado nesta Ata e preço total.
2. Deverão acompanhar a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:
  - A) CND - Certidão Negativa de Débito (INSS), devidamente válida, caso a apresentada na licitação esteja vencida;
  - B) CRF – Certidão de Regularidade do FGTS (Caixa Econômica Federal), caso a apresentada na licitação esteja vencida;
  - C) CND TST- Certidão Negativa de débitos Trabalhistas.
3. Não será realizado o pagamento para a empresa, caso não sejam apresentadas as CERTIDÕES enumeradas nas letras “A”, “B” e “C” do Item anterior, não sendo possível à verificação da regularidade da empresa com a Seguridade Social, FGTS e Trabalhista.

**CLÁUSULA VII. DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado, mediante depósito efetuado em Conta Corrente informada na proposta do Fornecedor ou em cheque nominal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos materiais, registrado pelo Agente da Administração responsável, comprovando o recebimento dos mesmos.

**CLÁUSULA VIII. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá vigência de 03/02/2017 até 02/02/2018.

**CLÁUSULA IX. DAS PENALIDADES**

1. Pela inexecução total ou parcial desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a Prefeitura Municipal poderá, garantida prévia defesa, e conforme a gravidade da falha, aplicar ao Fornecedor as seguintes penalidades:

**a)-ADVERTÊNCIA POR ESCRITO**, para a licitante que incorrer em falhas durante a execução do fornecimento ou serviço, que não ocasionarem prejuízo material a Prefeitura Municipal ou atrasos na entrega até 05 (cinco) dias;

**b)-MULTA (S):**

b.1) Pela recusa em assinar o contrato ou retirar documento equivalente, multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato;

b.2) Pela recusa em entregar o material multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato;

b.3) Pela entrega do material em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato;

**c) - SUSPENSÃO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO:** pelo prazo de 02 (dois) anos, sem prejuízo da multa.

2. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos devidos ao Fornecedor.

3. Da aplicação das sanções de multa e suspensão, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, encaminhado a Prefeitura Municipal de São Pedro da União – MG.

4. Os recursos, a representação ou pedido de reconsideração inerente a esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, quando cabíveis, deverão ser interpostos de acordo com o estabelecido no Artigo 109 da Lei nº 8.666/93.





**CLÁUSULA X. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO.**

1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:
  - a)- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - b)- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c)- Tiver presentes razões de interesse público.
2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**CLÁUSULA XI. DOS DEVERES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

1. Requisitar o fornecimento previsto nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, informando os dados necessários dos materiais a serem fornecidos e exigir do fornecedor o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
2. Designar os agentes responsáveis, exercendo em nome da Prefeitura Municipal, a fiscalização e o acompanhamento dos fornecimentos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor.
3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e tributos devidos, referentes à execução do fornecimento.
4. Prestar as informações, esclarecimentos e qualquer orientação geral que venham a ser solicitado pelo fornecedor.
5. Comunicar imediatamente ao fornecedor qualquer irregularidade apresentada nos materiais.
6. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**CLÁUSULA XII. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

1. Fornecer durante o período de vigência desta Ata os materiais, na forma e condições determinadas nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante a solicitação formal do Departamento Municipal de Saúde através de ordem de fornecimento, devidamente assinada pelo agente responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constante no Pregão nº 02/2017.
2. Entregar os materiais em conformidade com os prazos e locais constantes na Cláusula V, sem que isso implique acréscimos nos preços dos materiais, os quais somente serão recebidos se estiverem em conformidade com as disposições da Cláusula IV.
3. Substituir, no prazo de 02 (dois) dias, os materiais que apresentarem defeitos, incorreções, prazos de validade vencidos ou quaisquer outras irregularidades, sem ônus adicionais a Prefeitura Municipal.
4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento.
5. Manter, durante todo o prazo de execução do contratado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**  
Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000  
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais



6. São de inteira responsabilidade do Fornecedor, a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do objeto, cabendo-lhe efetuar o pagamento de salários e arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora.

7. O Fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.




**CLÁUSULA XIII. DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Guaxupé-MG, para dirimir as questões oriundas da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, renunciando, as partes, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São Pedro da União, 03 de Fevereiro de 2017.

  
**CUSTÓDIO RIBEIRO GARCIA**  
Prefeito Municipal

  
**CARLOS ALBERTO FERREIRA**  
Sócio-proprietário; T.R.M. COMERCIAL DE MEDICAMENTOS LTDA  
RG: 18.023.863 SSP/SP

TESTEMUNHAS:	PARECER JURÍDICO:
1)-  _____	Este documento encontra-se em condições legais de ser firmado pelas partes.
2)-  _____ Catarina de Fátima Sousa Ribeiro CPF: 973.702.076-68 RG: MG 7.992.778	 _____ <b>Ana Carolina Monteiro F. de Araújo</b> OAB/MG – 76618