PMP II
Proc. 448
Fls. 30
Ass.

Comissão Permanente de Licitação
Fls: 242

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 05/2020/PMPII/PI

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II – PMPII/PI

Pregão Eletrônico SRP nº 05/2020 – PMPII/PI

Processo Administrativo Nº 00.4485/2020/PMPII/PI

Validade: 12 (DOZE) MESES, preservada as ressalvas legais (art. 57) em aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, com possibilidade de prorrogação na forma do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

Vigência: 21/12/2020 a 21/12/2021

ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FUTURAS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMPII/PI.

Aos vinte e um dias dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, na sede **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II – PMPII/PI,** situada na Praça Domingos Mourão Filho, nº 345 - Centro, CEP: 64.255-000 – Pedro II – PI, neste ato representado pelo Senhor: Prefeito Municipal Alvimar Oliveira de Andrade, inscrito no CPF sob nº 097.316.793 – 91 e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94do, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 39/2013, Decreto Federal nº 7.892/2013 de 23/01/2013, Decreto Federal nº 8.250/2014, Decreto Federal nº 10.024/2019 e das demais normas aplicáveis à espécie e ainda regulamento local, resolvem efetuar o Registro de Preços, conforme decisão alcançada pela ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO, ambas do Processo Administrativo nº 00.4485/2020 – PMPII/PI, referente ao Pregão Eletrônico SRP para Registro de Preços nº 05/2020 PMPII/PI. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto aquisição, as seguintes cláusulas e condições:

PMP II/PI
Proc. 4485
Fls. 39
Ass.
Fls.: 243

1. DO OBJETO:

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o Registro de Preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Eletrônico SRP nº 05/2020/PMPII/PI, nos termos do § 4º do art.15 da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, com o objetivo de disponibilizar para os órgão/entes, preços para posterior e oportuna contratação: Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de confecção de prótese dentária, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/PMPII/PI, consignado em Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição pela Prefeitura Municipal de Pedro II/PI e seus órgãos de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMPII/PI, na forma e quantitativos e nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, Termo de Referência, na Proposta de Preços, os quais são parte integrante deste instrumento de compromisso, negociação por menor preço por item e adjudicação por item, os quais permanecerão disponíveis, conforme condições exigidas, para execução do objeto registrado sempre que demandado na forma do contrato individual e/ou instrumento congêneres, nota de empenho, Ordem de Compra/Serviço, a ser firmado quando do chamamento, com base na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das ressalvas legais, inclusive as de aplicação subsidiária.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A Administração ou o gerenciamento desta Ata de Registro de Preços caberá à Equipe Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços, sob anuência da Prefeitura Municipal de Pedro II/PI.

3. DA FORMA DE REQUISIÇÃO:

3.1. Da Requisição:

A Administração/Órgão solicitante deverá emitir Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Serviço (AS), empenho ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata de Registro de Preços, depois de consulta ao órgão gerenciador.

3.2. Na OS ou AS/OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, adimplirá a condição assumida, a contar do Recebimento da OS ou AS e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

3.4. Os órgão e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador d

ata para manifestação sob a possibilidade de adesão. (§ 1º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

3.5. Os Órgãos vinculados a Prefeitura Municipal de Pedro II/PMPII/PI, poderão utilizar-se do presente Registro de Preços, conforme art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013, sendo vedada a aquisição dos itens a preços superiores aos registrados. Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão notificar a Prefeitura Municipal de Pedro II/PMPII/PI os casos de licitações com preços superiores aos registrados.

3.6. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal nº 9.488/18 e na Lei Federal nº 8.666/1993.

3.7. Caberá ao detentor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata de Registro de Preços assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes. *(§ 2º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013).*

3.8. As aquisições dos bens ou contratações adicionais (adesão) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do item do instrumento convocatório e registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes. *(§ 3º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013).*

3.9. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade do dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem. *(Art. 22, § 4º do Decreto Federal nº 7.892/2013).*

3.10. Após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante, deverá efetivar a aquisição ou contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013, salvo previsão contida no Inciso XI inserida no art. 5ª do Decreto Federal nº 8.250/2014.

3.11. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador. *(§ 7º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013).*

3.12. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

3.13. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento congênere (nota de empenho, Ordem de Compra), a fiscalização será exercida por um representante da contratante

ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem durante sua vigência, de tudo dando ciência a administração.

4. DOS PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são os constantes abaixo:

4.2 - O objeto a ser entregue deverá estar em total conformidade com as exigências constantes do edital, seus anexos, Termo de Referência, Proposta de Preços e desta Ata de Registro de Preços e com os preços e quantitativos registrados no quadro que integra esta Ata de Registro de Preços.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS "CONFECÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA"

LOTE I – CONFECÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA

ITEM	Prótese Total Mandibular		UND.	Quantidade Registrada	Marca	Valor Unitário	Valor Tota
001	VENCEDORA	R S MARTINS PAIXÃO - ME	UND	300	LMP	150,00	45.000,00
ITEM	Prótese Total Maxilar		UND.	Quantidade Registrada	Marca	Valor Unitário	Valor Tota
002	VENCEDORA	R S MARTINS PAIXÃO - ME	UND	300	LMP	150,00	45.000,00
ITEM	Prótese parcial Mandibular Removível		UND.	Quantidade Registrada	Marca	Valor Unitário	Valor Tot
003	VENCEDORA	R S MARTINS PAIXÃO - ME	UND	300	LMP	150,00	45.000,0
ITEM	Prótese parcial Maxilar Removível		UND.	Quantidade Registrada	Marca	Valor Unitário	Valor Tot
004	VENCEDORA	R S MARTINS PAIXÃO - ME	UND	300	LMP	150,00	45.000,0
ITEM	Prótese Coronárias/Intrarradiculares Fixas/Adesivas (por elemento)		UND	Quantidade Registrada	Marca	Valor Unitário	Valor To
005	VENCEDORA	R S MARTINS PAIXÃO - ME	UND	50	LMP	160,00	8.000,0
VALOR GLOBAL REGISTRADO:							188.000,

5.0. DO REGISTRO DE PREÇOS E VALIDADE DA ATA:

5.1. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluída eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3° do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993 e Art.12 d Decreto nº 7.892/2013.

5.2. A(s) detentora(s) (Empresa) da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, se eventual interesse na prorrogação da ata quando for o caso, em prazo não inferior a 30 (trinta) dia do término da vigência desta Ata Geral. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ense à Administração a prorrogá-la a seu critério automaticamente desde que de interesse para Administração, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

5.3. A Ata de Registro de Preços, quando for o caso, será feito o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos dos licitantes vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando couber e quando o objeto não atender aos requisitos previstos no *art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.*

5.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 1993. *(§ 1º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013).*

5.5. A vigência dos contratos decorrente do Sistema de Registro de Preços será de 12 meses, observado os disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 1.993. *(§ 2º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013).*

5.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 2013. *(§ 3º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013).*

5.7. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade d Ata de Registro de Preços *(§ 4º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013).*

5.8. Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços a Prefeitura Municipal de Pedro II/PMPII/PI, **não será obrigado a adquirir o objeto da ata,** cujo os preços foram registrados, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado aos beneficiários do registro a preferência de execução em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

6.0. OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Prefeitura Municipal de Pedro II/PMPII/PI, como órgão gerenciador do Registro de Preço, praticará todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços disciplinados no art.15 § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislação aplicada.

6.2. O Órgão Gerenciador por meio da PMPII/PI deverá acompanhar e gerir o Registro de Preços, cabendo às responsabilidades abaixo descritas:

6.2.1. Participar, quando necessário, de prévias reuniões com fornecedores, visando informá-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços.

6.2.2. Obedecer e controlar os quantitativos de contratação demandados pelos Órgãos da administração Municipal/PMPII/PI de acordo com o registrado na Ata de Registro de Preços.

6.2.3. O gerenciamento da Ata procedido pela PMPII/PI, não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

6.2.4. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

Comissão Permanente de Licitação
Fls. 247

PMP II/P
Proc. 4485
Fls. 397
Ass.

6.2.5. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos e preços registrados.

6.2.6. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

6.2.7. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, contendo:

6.2.7.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível.

6.2.7.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço ou fornecimento de bens, aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.

7.0. DA REVISÃO E CANCELAMENTO:

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor (es).

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.4.1. Liberar o fornecedor 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; e

7.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

Comissão Permanente de Licitação
Fls.: 248

PMP II/PI
Proc. 4485
Fls. 398
Ass.

7.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

7.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo.

7.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2 e 7.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.8.1. Por razão de interesse público; ou,

7.8.2. A pedido do fornecedor

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento dos itens efetivamente fornecidos será efetuado mediante ordem de crédito em conta corrente da Contratada, indicada na sua proposta e dar-se-á no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto após solicitação de pagamento no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pedro II/PMPII/PI, devidamente instruído com os seguintes documentos nos termos do art.63 da Lei nº 4.320/1964:

8.1.1. Requerimento de pagamento contendo no mínimo a qualificação do credor (dados básicos, data e assinatura do representante legal), o valor requerido e a competência a que se refere;

8.1.2. Nota de Empenho (cópia);

8.1.3. Nota Fiscal, atestada pelo fiscal do contrato;

8.1.4. Comprovantes da entrega do material;

8.1.5. Cópia do contrato e aditivos (se for o caso): caso inexista, apresentar Ata de Registro de Preço e Ordem de Fornecimento dos serviços prestados e/ou dos materiais fornecidos.

8.1.6. Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista constante do art. 29 da Lei nº 8.666/93;

8.1.7. Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou documentos aptos a substituir as referidas certidões nele mencionadas;

8.1.8. Comprovação da condição de optante do SIMPLES: apenas credores optantes;

8.1.9. Outros documentos contratualmente exigidos: o credor deve verificar particularidades estabelecidas no instrumento contratual como relatórios, comprovantes de cumprimento de obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou outros.

PMP II/PI
Proc. Licit
Fls. 39
Ass.
Fls. 249

8.2. O requerimento de pagamento deverá ser protocolado na Sede da Prefeitura Municipal de Pedro II/PI das 07h30minh às 13h30min:00h;

8.2.1. Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à Nota Fiscal, será concedido, pela CONTRATANTE, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da CONTRATADA, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

8.3. Eventual atraso ocorrido na apresentação do requerimento corretamente instruído por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação de pagamento da CONTRATANTE;

8.4. Do pagamento serão descontadas as despesas com tributos a serem retidos na fonte, de acordo com a legislação vigente, resguardada a situação do optante do Simples Nacional, devidamente comprovada;

8.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.6. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Pedro II/PI entre a data acima referida e a do efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, sejam calculadas por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

I = Índice de compensação financeiro, assim apurado: $I = \frac{(TX)}{\frac{100}{365}}$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

8.8. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos bens descritos na nota fiscal apresentada.

8.9. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. **5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993**.

8.10. Os pagamentos relativos a entrega dos bens só serão pagos em nome da empresa vencedora do certame licitatório não sendo admitida a emissão de faturas em nome de filiais ou de terceiros.

PMP II/PI
Proc. 4485
Fls. 400
Ass.
Fls. 250

8.11. O pagamento poderá ser sustado pela Contratante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da Contratada para com a Contratante e/ou erros ou vícios na fatura.

9.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexo do Pregão a ser realizado pela PMPII/PI.

9.2. Efetuar a entrega dos bens/serviços comuns em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca e outras informações pertinentes ao objeto licitado.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente, os bens com avarias ou defeitos;

9.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.6. Comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

9.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.

9.11. Entregar/comercializar os bens/serviços comuns na forma que determina a legislação pertinente ao objeto licitado.

PMP II/PI
Proc. 4485
Fls. 101
Ass.

Comissão Permanente de Licitação
Fls.: 251

9.12. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste Contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.

9.13. Entregar os bens/serviços no local indicado na ordem de compra, sem nenhum custo para administração.

9.14. A Contratada fica obrigada a entregar os bens/serviços com todas as garantias, de boa qualidade na forma que determina a legislação.

9.15. A contratada fica obrigada a entregar os bens/serviços dentro de todos os padrões de qualidade e fabricação.

9.16. A Contratada é obrigada a manter atualizado o Alvará da Vigilância Sanitária, Alvará de Funcionamento, e outras licenças que determina a legislação, que poderá a qualquer momento ser solicitada pela administração.

9.17. A Contratada é obrigada a entregar os bens/serviços comuns, com todos os padrões de qualidade, seguindo rigorosamente a legislação de fabricação e comercialização e nos locais indicados na Ordem de Fornecimento.

9.18. A Contratada é obrigada a atender todos os requisitos da NOTA TÉCNICA, emitida pelo Ministério da Saúde/Secretaria de Atenção Primária à Saúde/Departamento de Saúde da Família/Coordenação-Geral de Saúde Bucal.

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Prefeitura Municipal de Pedro II/PI:

10.2. Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual, autorização de compras, empenho, conforme seja o caso;

10.3. Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da sua contratação, os prazos e as condições estipuladas em Edital e neste Anexo I.

10.4. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da Ata ou contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.5. O recebimento do objeto solicitado deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Ordem de Compra/OF), empenho, devidamente assinado por servidor responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto.

10.6. Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária/contratada possa prestar os serviços a contento;

10.7. Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Anexo I;

10.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

10.9. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços e no contrato;

10.10. Promover o gerenciamento da Ata de Registro de Preços e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações.

10.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.12. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

10.13. Verificar as condições de habilitação da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

10.14. A Contratante é obrigada a atender todos os requisitos da NOTA TÉCNICA, emitida pel Ministério da Saúde/Secretaria de Atenção Primária à Saúde/Departamento de Saúde d Família/Coordenação-Geral de Saúde Bucal.

11.0. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato, contrato individual ou instrumento equivalente (OC ou AC/OS), decorrente da Ata de Registro de Preços.

11.2. Os Órgãos/Secretarias da Prefeitura Municipal de Pedro II/PI se obrigam a utilizar exclusivamente o registro de preço desde que existam preços registrados, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II/PI, cancelá-lo a qualquer momento, julgando não conveniente ou oportuno de forma justificada, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da PMPII/PI.

11.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo. A pesquisa de preço será realizada sempre que necessário quando os preços forem considerados incompatíveis com os praticados no mercado, de ofício ou por provocação, nesse caso deverá haver comprovação formal no processo.

11.4. A detentora fica obrigada a atender todas as solicitações durante a vigência da Ata Geral de Registro de Preços.

PMP II/PI
Proc. 44851
Fls. 403
Ass.
Comissão Permanente de Licitação
Fls.: 253

11.5. O preço a ser pago pela contratante será o vigente na Ata de Registro de Preços na data em que o pedido for solicitado à detentora da Ata do Sistema Registro de Preços, independentemente da forma de execução do objeto.

11.6. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido após juntada do AR, independente da alegação do não recebimento.

11.7. Ao detentor da Ata Geral cabe assegurar o adimplemento da condição assumida conforme definido na sua proposta e aceito pelo pregoeiro, registrado e publicado na imprensa oficial, sem prejuízo de todas as disposições previstas na legislação específica, inclusive no Código do Consumidor.

11.8. Todos os Órgãos da Administração Pública Municipal poderão utilizar a Ata de Registro de Preços na forma do Decreto Federal nº 7.892/13.

11.9. Incumbirá a Administração publicar a Ata de Registro de Preço na forma de Extrato no Diário Oficial dos Municípios – DOM, conforme dispõe a legislação vigente.

11.10. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata Geral de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Cidade de Pedro II/PI.

11.11. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos.

11.12. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93

11.13. A Ata de cadastro de reserva, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos Federais nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/18, Decreto Federal nº 8.250/2014, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais legislação correlatas.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Pedro II/PI, 21 de dezembro 2020.

Detentora da Ata Geral - Contratante:
Alvimar Oliveira de Andrade
Prefeito Municipal/PMPII/PI.
Prefeitura Municipal de Pedro II/PI
Instituição Gerenciadora SRP/PMPII/PI.

PMP II/P
Proc. 4485
Fls. 404
Ass.

Fls.: 254

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 05/2020/PMPII/PI.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00.4485/2020/PMPII/PI.

LICITANTE	R S MANTINS PAIXÃO - ME
CNPJ	14.487.365/0001 - 05
INSC. MUNICIPAL	2081
CONTATO	RAIMUNDO SEBASTIÃO MARTINS PAIXÃO
ENDEREÇO	RUA LAURO CORDEIRO Nº 08
CIDADE	PEDRO II – FONE: (86) 98191 - 4003
ESTADO:	PIAUÍ
RESPONSÁVEL LEGAL	RAIMUNDO SEBASTIÃO MARTINS PAIXÃO
E-MAIL	llourival@hotmail.com
ASSINATURA:	

TESTEMUNHAS:

_____ _____

RG/CPF:

Comissão Permanente de Licitação
Fls.: 255

PMP II/
Proc. 4485
Fls. 39
Ass.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 05/2020/PMP II/PI.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II – PMPII/PI

Pregão Eletrônico SRP nº 05/2020 – PMPII/PI
Processo Administrativo Nº 00.4485/2020/PMPII/PI
Validade: 12 (DOZE) MESES, preservada as ressalvas legais (art. 57) em aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, com possibilidade de prorrogação na forma do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

Vigência: 21/12/2020 a 21/12/2021

ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FUTURAS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMPII/PI.

Aos vinte e um dias dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, na sede **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II – PMPII/PI**, situada na Praça Domingos Mourão Filho, nº 345 – Centro, CEP: 64.255-000 – Pedro II – PI, neste ato representado pelo Senhor: Prefeito Municipal Alvimar Oliveira de Andrade, inscrito no CPF sob nº 097.316.793 – 91 e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94do, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 39/2013, Decreto Federal nº 7.892/2013 de 23/01/2013, Decreto Federal nº 8.250/2014, Decreto Federal nº 10.024/2019 e das demais normas aplicáveis à espécie e ainda regulamento local, resolvem efetuar o Registro de Preços, conforme decisão alcançada pela ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO, ambas do Processo Administrativo nº 00.4485/2020 – PMPII/PI, referente ao Pregão Eletrônico SRP para Registro de Preços nº 05/2020 PMPII/PI. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto aquisição, as seguintes cláusulas e condições:

PMP II/PI
Proc. 4485/2
Fls. 393
Ass.
Fls. 256

1. DO OBJETO:

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o Registro de Preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Eletrônico SRP nº 05/2020/PMPII/PI, nos termos do § 4º do art.15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, com o objetivo de disponibilizar para os órgão/entes, preços para posterior e oportuna contratação: Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de confecção de prótese dentária, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/PMPII/PI, consignado em Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição pela Prefeitura Municipal de Pedro II/PI e seus órgãos de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMPII/PI, na forma e quantitativos e nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, Termo de Referência, na Proposta de Preços, os quais são parte integrante deste instrumento de compromisso, negociação por menor preço por item e adjudicação por item, os quais permanecerão disponíveis, conforme condições exigidas, para execução do objeto registrado sempre que demandado na forma do contrato individual e/ou instrumento congêneres, nota de empenho, Ordem de Compra/Serviço, a ser firmado quando do chamamento, com base na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das ressalvas legais, inclusive as de aplicação subsidiária.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A Administração ou o gerenciamento desta Ata de Registro de Preços caberá à Equipe Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços, sob anuência da Prefeitura Municipal de Pedro II/PI.

3. DA FORMA DE REQUISIÇÃO:

3.1. Da Requisição:

A Administração/Órgão solicitante deverá emitir Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Serviço (AS), empenho ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata de Registro de Preços, depois de consulta ao órgão gerenciador.

3.2. Na OS ou AS/OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital adimplirá a condição assumida, a contar do Recebimento da OS ou AS e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

3.4. Os órgão e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador d