



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2023 PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 219/2022. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES – 03/02/2024

Aos três dias do mês de fevereiro de 2023 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, doravante denominado MUNICÍPIO, e a empresa **CALMED DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI – ME**, CNPJ Nº. 30.644.818/0001-08, estabelecida na Rua Monteiro Lobato, nº. 757, Sala 102, Bairro Parque da Matriz, Cachoeirinha/RS, CEP 94.950-280, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº.123/2006 e Decreto Municipal n.º 80/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 219/2022**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **Ata de Registro de Preços**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para a **contratação de empresa para manutenção de equipamentos odontológicos**, conforme segue:

CALMED DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI – ME

Item	Quant.	Uni	Descrição	Valor Unitário
1	280	Horas	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Autoclave . Marcas: PHOENIX LUFERCO, SERCON AHMC e DIGITALE.	R\$ 70,50
2	500	Horas	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Cadeira Odontológica Completa (Refletor + Unidade Auxiliar + Equip + Cadeira) . Marcas: GNATUS e OLSEN.	R\$ 70,50
3	280	Horas	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Compressor de ar . Marcas: MOTOMIL, MRM50 e SCHULZ MSV 6.	R\$ 70,50
4	280	Horas	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelho Raio X . Marcas: XDENT.	R\$ 160,00
5	280	Horas	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamento Osmose Reversa Smart . Marca: VEXER.	R\$ 136,00

1.1- CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.1.1- Manutenção Preventiva: tem como objetivo principal a prevenção de uma falha ou quebra no equipamento, além de diminuir a velocidade de desgaste das máquinas e aparelhos. Logo, ela é uma intervenção prevista, preparada e programada antes do surgimento de uma falha.

1.1.2- Manutenção Corretiva: acontece quando o equipamento já está com alguma peça irregular, apresentando mau funcionamento e que precisa ser substituída. Essa manutenção pode ser necessária em duas situações: quando surge uma falha inesperada, ou então quando é detectada alguma falha que possa levar a algum problema maior futuramente.

1.2 - CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



1.2.1 - Os serviços de manutenção deverão ser prestados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.

1.2.2- As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de peças, componentes e materiais.

1.2.2.1- Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema.

1.2.2.2- Garantia dos serviços prestados de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento e aceitação dos serviços por parte dos fiscais.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 219/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias, após a entrega e aceitação dos respectivos materiais, mediante apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado os serviços prestados, e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura, e dados bancários.

3.2- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

3.3- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal, através o Termo de Recebimento Definitivo dos materiais.

3.4. Havendo atraso no pagamento do objeto da ata, a compradora pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.5. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS e Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7- A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

3.8- A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).



CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1- Para a realização de Manutenção Preventiva, após o envio da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá atender ao chamado em até 7 (sete) dias úteis, comunicando a previsão para conclusão do serviço aos fiscais do contrato.

4.2- Para a realização de Manutenção Corretiva, após o envio da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá atender ao chamado em até 2 (dois) dias úteis, comunicando a previsão para conclusão do serviço aos fiscais do contrato.

4.3- Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, considerando os horários específicos de funcionamento ao público de cada Unidade de Saúde, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas.

4.4- O cronograma de execução dos serviços contratados deverá ser elaborado conjuntamente por CONTRATADA e CONTRATANTE, para que não haja prejuízo ao atendimento odontológico prestado aos usuários do SUS.

4.5 - Quando inviabilizado o prazo de execução descrito nos itens 4.4 e 4.2, a CONTRATADA deverá justificar sua prorrogação em documento escrito remetido aos fiscais do contrato, que poderão aceitar a justificativa após análise ou considerar indeferida, caso este que incorrerá a penalidade decorrente do descumprimento contratual.

4.6- Em casos urgentes e emergenciais a contratada deverá realizar o atendimento quando solicitado, mesmo que seja fora do horário comercial, conforme orientação do servidor designado como fiscal do Contrato.

4.7- A CONTRATADA deverá considerar 10 MANUTENÇÕES CORRETIVAS EMERGENCIAIS por ano, observando casos de extrema urgência, as quais deverão acontecer em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

4.8- Locais para Execução dos Serviços:

4.8.1- Posto de Saúde Central: Situado na Rua Cap. Antônio Nunes Benfica, n. 15, bairro Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha – RS. Prédio à frente da Secretaria Municipal da Saúde.

4.8.2- Posto de Saúde do Menino Deus: Situado na Rua Adelaide Peixoto Monteiro, n. 261, no bairro Menino Deus. Fica a 2,5 km do Posto de Saúde Central.

4.8.3- Posto de Saúde da Miraguaia: Situado na Rua 20, n. 120, Miraguaia. Fica a 16 km do Posto de Saúde Central.

4.8.4- Secretaria Municipal da Saúde: Situado na Rua Ari José Brito da Luz, n. 63, Bairro Centro. Prédio atrás do Posto de Saúde Central.

4.8.5- Posto de Saúde da Várzea: Situado na Rua Danton Pasquali da Rosa, n. 342, Bairro Várzea. Fica a 1,4 km do Posto de Saúde Central.

4.8.6- Posto de Saúde do Bom Princípio: Situado na Rua Oscar Ferreira de Jesus, n. 662, Bairro Bom Princípio. Fica a 3 km do Posto de Saúde Central.

4.8.7- Posto de Saúde da Vila Palmeira: Situado na Rua Antônio Machado de Castilhos, n. 238, Vila Palmeira. Fica a 8,9 km do Posto de Saúde Central.

4.8.8- Posto de Saúde da Agasa: Situado na RS 030, Km 68, Parada 208, Ilha AGASA - 1º Distrito. Fica a 17,3 km do Posto de Saúde Central.

4.9 - Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas Unidades da Secretária de Saúde em que os equipamentos estão instalados. Em casos específicos, a CONTRATADA poderá levar o equipamento para realizar a manutenção em local previamente autorizado pelos fiscais do contrato.

4.10 - Transporte, instalação e conserto, bem como demais custos decorrentes da execução, são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.11 - Fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços objeto deste certame.

4.12- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser



corrigidos/refeitos/substituídos no prazo 03 (três) dias, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.13 - A Secretaria terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para processar a conferência dos serviços, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.14- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;

5.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- A fiscalização dos materiais, objeto do presente contrato, será realizada no momento da entrega, realizada pelos servidores Adriane de Matos Cardoso Pinheiro e George Luiz Antonizazzi.

5.1.7- A **CONTRATANTE** não se responsabiliza por quaisquer trabalhos, serviços e responsabilidades não previstos neste Termo de Referência.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, ANEXO I da LICITAÇÃO e em consonância com a proposta de preço apresentada;

5.2.2- Fornecer à **CONTRATANTE**, juntamente com a Nota Fiscal, a relação ou relatório dos serviços efetivamente prestados, sendo que o coordenador ou responsável pela unidade deverá necessariamente atestar a veracidade das informações prestadas pela **CONTRATADA**.

5.2.3- Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

5.2.4- Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.

5.2.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

5.2.6- Atender as determinações da fiscalização **da CONTRATANTE**.

5.2.7- Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

5.2.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE** no prazo de 03 (três) dias.

5.2.9- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato caso seja formalizado;

5.2.10- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;



- 5.2.11- Refazer os serviços, objeto da ata de registro de preços, caso não estejam de acordo com o exigido.
- 5.2.12- Tomar todas as providências relativas às máquinas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços.
- 5.2.13- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos, referentes à execução dos serviços.
- 5.2.14- Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização do **CONTRATANTE**.
- 5.2.15- Durante a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio dos fiscais, ou preposto indicado pelo Município.
- 5.2.16- Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.
- 5.2.17- A **CONTRATANTE** não se responsabiliza por qualquer dano ocasionado na realização da manutenção, devendo a **CONTRATADA** prezar pela utilização da técnica correta na execução do serviço, respeitando as descrições que estão no manual do equipamento.
- 5.2.18- A **CONTRADATA** deverá emitir, sempre que solicitado, relatórios com fichas técnicas sobre o estado de cada equipamento, devendo no mesmo constar necessariamente a data da visita, os serviços executados, bem como a data agendada para a próxima verificação.
- 5.2.19- A **CONTRATADA** deverá comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer ocorrência que possa impedir a prestação dos serviços.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.
- 6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.
- 6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.
- 6.5. A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1. Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato e obrigação de reparar o prejuízo causado;

7.2. As penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

7.3. Nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.4. Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, do item 7.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação;

7.5. A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.6. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.7- Para fins de aplicação de penalidades, o valor será calculado pelo IPCA, conforme Decreto Municipal.

7.8. O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 219/2022** o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes nos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012.

8.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1- A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;



9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94:

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições:

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito através dos fiscais designados em ata.

CLÁUSULA XII – DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

12.1- A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**.

12.2- Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

12.2.1- Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo III deste Edital.

12.2.2- Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;

12.2.3- A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela



licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;

12.2.4- As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

12.2.5- O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: reequilibriopmsap@gmail.com mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;

12.2.6- O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

12.2.7- Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;

12.2.8- Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.

12.2.9- Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 219/2022** e a proposta da empresa CALMED DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI – ME, classificadas em 1º lugar, nos itens citados na Cláusula I, no certame supranumerado.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Federais nº. 8.666/93 e nº.10.520/02, Lei Complementar 123/06, Decreto nº 10.024/2020 e pelo Decreto Municipal n.º 080/2020 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão legislação civil em vigor.

CLÁUSULA XIV - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1- Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA XV- DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Santo Antônio da Patrulha, 03 de fevereiro de 2023.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal

Edna Muniz dos Santos Reis
Pregoeira

Adriane de Matos Cardoso Pinheiro / George Luiz Antonizazzi Fiscal
Fiscais

CALMED DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI – ME
Empresa Detentora Da Ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 219/2022 FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

À

Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS
Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta
Município de Santo Antônio da Patrulha - RS
CEP 95.500-000
E-mail: reequilibriopmsap@gmail.com

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA __/__/20__ a __/__/20__

03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual: a) descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso); b) Anexar documento às alegações da letra “a”: Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido). * As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis**: índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

**Nome Legível e assinatura do
Representante Legal da Empresa
Carimbo com CNPJ**