GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

Ata de Registro de Preço nº. 075/2017
Processo Administrativo n.º 144/2017
Pregão Presencial nº 078/2017
Validade da Ata: 13/07/2018

Aos catorze dias do mês de julho de 2017, o **Município de Guaranésia,** Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaranésia/MG, CEP 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2017/2020, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, através da **Secretaria Municipal de Saúde**, representado por sua secretária, senhora Ana Cristina dos Santos, brasileira, solteira, servidora pública municipal, portadora do RG n º MG 10.587.924 e do CPF nº 035.877.906-55, residente e domiciliada a Rua Ana Cesarina de Oliveira, nº. 75, Novo Horizonte, Guaranésia-MG, nos termos do estabelecido pela Lei nº 10.520/02, Decretos 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2017, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, a seguir denominado FUNDO, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente PRESTADOR DE SERVIÇO, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

PRESTADOR DE SERVIÇO: PRISCILA MENGALI GIMENES ME, com sede na Rodovia SP 344 Km 279,5, Bairro Contendas, Sitio Três Reis Magos, Chácara Medic car, Divinolândia/SP, CEP 13780-000, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 18.234.659/0001-78, neste ato representada pelo Senhor Marcos Paulo Gimenes, residente em Divinolândia/SP, portador da Carteira de Identidade n.º 27.887.881-7 SSP/SP e CPF n.º 269.290.438-93.

1. <u>DO OBJETO</u>. A presente ata tem por objeto o registro de preço para a prestação de serviço por empresa especializada em remoção de pacientes neonatal, infantil e adulto em ambulância tipo D, UTI Móvel, para serviço eventual e futuro no período de doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

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

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

3. <u>DA VIGÊNCIA</u>. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de **14/07/2017**.

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

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

Ficha	Elemento/Dotação
429	Manut. ativ. média e alta complexidade / Outros serv. Terc. Pessoa jurídica 0290.0310.302.0210.2186.3390.3999

6. <u>DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</u>.

6.1. Os serviços serão contratados de forma fracionada conforme a necessidade da Administração.

6.1.2. O serviço compreenderá a hora do médico, do enfermeiro e a hora parada.

6.1.2.1.Todas as especificações da execução dos serviços estão discriminadas no Anexo I desta ata.

6.2. 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)**.

6.3. O pagamento será em até 30 dias após a prestação do serviço.

6.4. 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. <u>DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO</u>. 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; os serviços em conformidade com o estabelecido na ordem de serviço (AF);

b) No prazo, local e horário estabelecidos.

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

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

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

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

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

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

8.1. **DO MUNICÍPIO:**

8.1.1. Permitir o acesso do representante ou empregado do prestador de serviço para verificação e esclarecimentos técnicos, desde que devidamente identificado.

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

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

8.1.4. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

8.1.5. Disponibilizar consultório médico mobiliado.

8.1.6. Promover a escala de disponibilidade dos consultórios médico.

8.1.7. Disponibilizar material de expediente.

8.1.8.Disponibilizar material de atendimento.

8.1.9.Promover o agendamento prévio de pacientes.

8.1.10.Promover a recepção dos pacientes nos dias e horários agendados.

8.1.11.Promover o pagamento das notas fiscais mensais até 10º dia do respectivo protocolo.

8.2. **DO PRESTADOR DE SERVIÇO:**

8.2.1. Prestar o serviço de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o horário constante da Autorização de Serviço, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida nesta Ata.

8.2.2. Comunicar antecipadamente qualquer alteração na prestação de serviço ou nos dados cadastrais.

8.2.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Autorização de Serviço.

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

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

8.2.6. 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 do serviço adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

8.2.7. Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução do objeto, como tributos, encargos sociais, visitas técnicas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação.

8.2.9. Exercer com zelo e dedicação suas atribuições.

8.2.10. Receber os pacientes encaminhados das unidades básicas de saúde de Guaranésia.

8.2.11. Emitir os resultados e laudos médicos de acordo com a rotina da unidade de saúde.

8.2.12. Emitir relatórios, preencher questionários adotados e enviar os documentos ao serviço credenciado, no caso das avaliações de indicação de uso de aparelho auditivo.

8.2.13. Cumprir as agendas, e em caso de força maior, comunicar o responsável pelo Centro de Especialidades para remanejamento.

8.2.14. Arcar com as despesas de locomoção e alimentação.

8.2.15. Emitir a nota fiscal de serviços após o fechamento mensal das consultas efetivamente realizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS ALTERAÇÕES. O preço registrado se manterá fixo e irreajustável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

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

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

11.1. **PELO MUNICÍPIO**:

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

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

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

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

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

11.2. **PELO PRESTADOR DE SERVIÇO**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.1) Apresentar documentação falsa;

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

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

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

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

d.6) Não mantiver a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Guaranésia, 14 de julho de 2017

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Saúde
Ana Cristina dos Santos

Marcos Paulo Gimenes
Priscila Mengali Gimenes ME
Contratado

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

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

(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 075/2017)

Item	Descrição	Unid.	Quant.		Preço Unitário
			Mín.	Máx.	
01	Guaranésia a Alfenas	Serviço	45	56	2.970,00
02	Guaranésia a Barretos	Serviço	10	13	7.089,00
03	Guaranésia a Belo Horizonte	Serviço	02	03	8.682,26
04	Guaranésia a Campinas	Serviço	02	03	4.979,00
05	Guaranésia a Guaxupé	Serviço	19	24	1.199,00
06	Guaranésia a Passos	Serviço	06	08	2.617,90
07	Guaranésia a Poços de Caldas	Serviço	10	13	2.499,90
08	Guaranésia a Pouso Alegre	Serviço	04	05	4.999,90
09	Guaranésia a Ribeirão Preto	Serviço	03	04	3.199,90
10	Guaranésia a São Paulo	Serviço	02	03	6.499,90
11	Guaranésia a São Sebastião do Paraíso	Serviço	13	16	1.799,90
12	Guaxupé a Alfenas	Serviço	13	16	2.199,90

13	Guaxupé a Belo Horizonte	Serviço	02	03	8.899,90
14	Guaxupé a Passos	Serviço	02	03	1.899,90
15	Guaxupé a Poços de Caldas	Serviço	02	03	2.189,90
16	Guaxupé a Pouso Alegre	Serviço	02	03	4.199,90
17	Guaxupé a São Sebastião do Paraíso	Serviço	06	08	1.799,90
18	Alfenas a Belo Horizonte	Serviço	02	03	7.299,00
19	Alfenas a Guaranésia	Serviço	13	16	2.295,00
20	Alfenas a Guaxupé	Serviço	03	04	2.199,90

O serviço contratado será acionado pela Chefia do Setor de Cadastro e Transporte de Pacientes ou pela Secretária Municipal de Saúde, mediante comunicado via telefone, devendo a contratada manter telefones para contato 24 (vinte e quatro) horas por dia.

O tempo de chegada para atender o chamado não deverá ultrapassar 01 (uma) hora do contato telefônico.

A ambulância deverá contar com um motorista habilitado em curso de emergência, enfermeiro e médico socorrista.

A localização da saída e do hospital que receberá o paciente será indicada pela Chefia do Setor de Cadastro e Transporte de Pacientes ou pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo informado na ocasião do chamado.

A ambulância para a realização da atividade acima descrita deverá contar com equipamentos médicos para a respectiva função, estar tanto interna como externamente em conformidade com as Portarias CVS 9/94, GM/MS 2.048/02, CFM n.º 1671/03 e GM 814/01, que dispõe

sobre as condições ideais de transporte e atendimentos de pacientes em ambulância bem como contar com os equipamentos previstos para o tipo de transporte a ser contratado (UTI Móvel).

A Ambulância de Suporte Avançado (tipo D) deverá estar equipada com no mínimo: sinalizador óptico e acústico; equipamento de radiocomunicação fixo e móvel; maca com rodas e articulada; dois suportes de soro; cadeira de rodas dobrável; instalação de rede portátil de oxigênio cuja a quantidade permita ventilação mecânica por no mínimo de 2 (duas) horas; respirador mecânico de transporte; oxímetro não invasivo portátil; monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marcapasso externo não-invasivo); bomba de infusão com bateria e equipo; maleta de vias aéreas contendo: máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos; cateteres de aspiração; adaptadores para cânulas; cateteres nasais; seringa de 20ml; ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório; sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos; luvas de procedimentos; máscara para ressuscitador adulto/infantil; lidocaína geleia e “spray”; cadarços para fixação de cânula; laringoscópio infantil/adulto com conjunto de lâminas; estetoscópio; esfigmomanômetro adulto/infantil; cânulas orofaríngeas adulto/infantil; fios-guia para intubação; pinça de Magyll; bisturi descartável; cânulas de traqueostomia; material para cricotiroidostomia; conjunto de drenagem torácica; maleta de acesso venoso contendo: tala para fixação de braço; luvas estéreis; recipiente de algodão com antisséptico; pacotes de gaze estéril; esparadrapo; material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea; garrote; equipos de macro e microgotas; cateteres específicos para dissecção de veias, tamanhos adulto/infantil; tesoura, pinça de Kocher; cortadores de soro; lâminas de bisturi; seringas de vários tamanhos; torneiras de 3 vias; equipo de infusão de 3 vias; frascos de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado; caixa completa de pequena cirurgia; maleta de parto como descrito nos itens anteriores; sondas vesicais; coletores de urina; protetores para eviscerados ou queimados; espátulas de madeira; sondas nasogástricas; eletrodos descartáveis; equipos para drogas fotossensíveis; equipo para bombas de infusão; circuito de respirador estéril de reserva; equipamentos de proteção à equipe de atendimento:

óculos, máscaras e aventais; cobertor ou filme metálico para conservação do calor do corpo; campo cirúrgico fenestrado; almotolias com antisséptico; conjunto de colares cervicais; prancha longa para imobilização da coluna. Para atendimento a neonatos deverá haver pelo menos uma Incubadora de transporte de recém-nascido com bateria e ligação à tomada do veículo (12 volts). A incubadora deve estar apoiada sobre carros com rodas devidamente fixadas quando dentro da ambulância e conter respirador e equipamentos adequados para recém natos; além de medicamentos, e, também motorista, médico, enfermeiro, conforme resolução CFM n.º 1671/03.

Os veículos deverão estar devidamente licenciados e possuir o Certificado de Vistoria emitido pelo Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria Estadual de Saúde. O Certificado de Vistoria deverá estar afixado na ambulância, em lugar visível.

Responsabilidades da contratada: É de responsabilidade da empresa contratada:

a) A contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.

b) As despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, e, ainda, despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

c) A responsabilidade civil e criminal pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos.

d) Fornecimento todos os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços.

e) Fornecimento de uniformes e EPIs para seus funcionários.

f) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho.