ANEXO XI

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	
NÚMERO/ANO:	Digite o nº e o ano da ata.

PARTES	
GERENCIADORA (S): Digite o nome e a qualificação completa da(s) empresa(s).	
DETENTOR (A): Digite a razão social da detentora.	
CNPJ: Digite o CNPJ.	I.E.: Digite o I.E.
ENDEREÇO: Digite o endereço.	

DADOS DA ATA	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	186/2023
EDITAL Nº	002/2023
MODALIDADE	Pregão Presencial para Registro de Preços
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	Lei Federal n°. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº: 8.243/2005, Lei Complementar Municipal nº: 110/2010 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILIC.
OBJETO E PREÇOS	Digite o objeto e os preços.
VALOR REGISTRADO / PERCENTUAL DE DESCONTO	Digite o valor ou percentual de desconto registrado.
DATA DA PROPOSTA	Digite a data da proposta.
PRAZO DE SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO	Digite o prazo.
PRAZO DE ENTREGA	As entregas dos óculos de segurança deverão ocorrer 20 (vinte) dias depois que os colaboradores das empresas DME se apresentarem para a retirada de medidas. Vale ressaltar que os respectivos relatórios dos óculos deverão ser enviados semanalmente, por e-mail, ao Fiscal do Contrato, conforme Item 9 do ANEXO VII – Especificação Técnica
LOCAL DE ENTREGA	Na sede das empresas DME, situada na Rua Amazonas, nº 65 – Centro, sendo que deverão conter os seguintes dados: nome dos funcionários, quantidade e valor das armações e lentes, bem como os formulários de autorização e receitas emitidas pelo Médico do Trabalho e do Oftalmologista respectivamente.

DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	Conforme ANEXO VII – Especificação Técnica
COMPROMETIMENTO ORÇAMENTÁRIO Nº	NÃO APLICÁVEL
CRONOGRAMA DE VENCIMENTO	As Empresas DME Distribuição S/A e DME Energética S/A, após conferência do relatório mensal, enviado pela empresa detentora desta ata, emitirão, em separado, Pedidos de Compras visando emissão das Notas Fiscais e posterior pagamento. Desta maneira, conforme necessidade, será necessária a emissão de duas Notas Fiscais, afim de contemplar as referidas empresas: **Será obrigatória a apresentação mensal, até o 2º dia útil do mês subsequente, do relatório de fechamento mensal. Sendo que após a conferência e aprovação pelo SESMT da DMED, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá emitir a respectiva Nota Fiscal Eletrônica.** **Dados para emissão de Notas Fiscais:** ***DMED DISTRIBUIÇÃO S/A – DMED – CNPJ 23.664.303/0001-04;** ***DMEE ENERGÉTICA S/A – DMEE – CNPJ 03.966.583/0001-06;** Os **pagamentos** referentes aos óculos confeccionados, serão efetuados mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, após a apresentação da fatura devidamente atestada.
GESTOR (A)	NOME: Clique aqui para digitar texto. E-MAIL: Clique aqui para digitar texto. TELEFONE: Clique aqui para digitar texto.
FISCAL (IS)	NOME DO FISCAL TITULAR: FRANCISCO JUNIOR FRANCO E-MAIL: ffranco@dmepc.com.br TELEFONE: (35) 3716-9221 NOME DO FISCAL SUPLENTE: MARCELO DIAS LONGO E-MAIL: mlongo@dmepc.com.br TELEFONE: (035) 3716-9263
	12 (doze) meses

PRAZO DE VIGÊNCIA	
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS	Para melhor caracterização dos serviços ora contratados, bem como para melhor definir e explicitar as obrigações ora contratada, integram este **CONTRATO**, como se nele estivessem transcritos, exceto no que de forma diferente ficar aqui estabelecido, para todos os efeitos de direito, os seguintes anexos: a) ANEXO VII – Especificação Técnica Código Useall Atas: – DMED e - DMEE

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto registrado o indicado no quadro **DADOS DA ATA,** conforme descrito no Processo Administrativo indicado acima.

1.2. O objeto é adjudicado à(o) **DETENDOR(A)** em decorrência do Processo Administrativo, bem como sua proposta comercial, documentos que incorporam a este instrumento independente de Transcrição.

2. DOS PREÇOS

2.1. O preço registrado será o disposto no quadro **DADOS DA ATA**.

2.2. 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 a(s) **GERENCIADORA(S)** promover as negociações junto ao (à) **DETENTOR(A).**

2.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a(s) **GERENCIADORA(S)** convocará(ão) o(a) **DETENTOR(A)** para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.4. O(a) **DETENTOR(A)** que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.5. Em caso de não redução do valor deverá ser observada a ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado obedecerá à classificação original.

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços será valida dentro do prazo de sua vigência, conforme descrito no quadro **DADOS DA ATA**.

4. DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados conforme regra contida no Quadro **"DADOS DA ATA".**

5. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) DETENTOR(A)

5.1. Durante o prazo de validade da presente Ata o seu(ua) **DETENTOR(A)** estará obrigada a fornecer a(s) **GERENCIADORA(S)**, sempre que exigido, a quantidade pretendida dentro dos critérios exigidos no Edital de Licitação e seus anexos.

5.2. A(s) **GERENCIADORA(S)** não estará(ão) obrigada(s) a solicitar(em) do(a) **DETENTOR(A)** DA ATA uma quantidade mínima do objeto contido no quadro **DADOS DA ATA**, ficando exclusivamente a seu (s) critério s) a definição da quantidade, momento e forma da sua prestação/fornecimento.

5.3. A(s) **GERENCIADORA(S)** poderá(ão), nos termos da legislação em vigor, contratar com outro fornecedor/prestador de serviços do objeto da presente ATA, vedado, todavia, qualquer contratação por preços iguais ou superiores aos que poderiam ser obtidos do(a) **DETENTOR(A)** DA ATA pela sua execução/fornecimento.

5.4. As Confirmações de Pedidos de Compras ou instrumento equivalente deverão conter:

5.4.1. recurso orçamentário e disponibilidade;
5.4.2. descrição do objeto, quantidade e valor;
5.4.3. local de entrega;
5.4.4. assinatura do ordenador de despesa;
5.4.5. número de identificação do Registro de Preços;
5.4.6. prazo para fornecimento;
5.4.7. prazo de pagamento.

5.5. O objeto da presente ATA deverá ser fornecido/prestado pelo(a) **DETENTOR(A)** DA ATA, da seguinte forma:

5.5.1. Sempre quando houver a necessidade da obtenção do objeto descrito no quadro **DADOS DA ATA,** será solicitado mediante a assinatura do Gestor da ata, no qual deverão constar as informações estipuladas no subitem 5.4. desta Ata.

5.5.2. Não será realizado o pagamento para o (a) **DETENTOR (A)** DA ATA, sem a devida comprovação do fornecimento ou prestação de serviços.

5.5.3. A qualquer tempo da execução do objeto poderá haver análise técnica para aferir sua qualidade, cujas custas correrão por conta do (a) **DETENTOR (A)** DA ATA.

6. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Fica designado (a) como Gestor (a) da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a pessoa indicada no quadro **DADOS DA ATA,** cujas atribuições serão as expressas no art. 200 do Regimento Interno de Licitações e Contratos da DME e suas subsidiárias - RILIC, em contrato/pedido de compra decorrentes da ata de registro de preços, especificação técnica, normas, regulamentos e procedimentos internos e em lei.

6.2. Fica designado (a) como Fiscal (is) da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a (s) pessoa(s) indicada(s) no quadro **DADOS DA ATA**, cujas atribuições serão as expressas no art. 201 do Regimento Interno de Licitações e Contratos da DME e suas Subsidiárias – RILIC, em contrato/pedido(s) de compra, especificação técnica, normas, regulamentos e procedimentos internos e em lei.

6.3. Fica designado (a) como Gestor (a) e Fiscal (ais) da presente ATA as pessoas indicadas no quadro **DADOS DA ATA,** cujas atribuições serão, no que couber, as expressas nos artigos 200 e 201 do Regimento Interno de Licitações e Contratos da DME e suas Subsidiárias - RILIC.

6.4. Compete ao Gestor da Ata receber pedido de adesão a ela, análise, submissão ao(a) seu(ua) **DETENTOR (A)** para sua aceitação ou não.

6.5. Havendo necessidade, mediante autorização da respectiva Diretoria, o (a) Gestor (a) ou o Fiscal (is) poderão ser substituídos, através de Termo de Apostilamento.

6.6. Em caso de ausência ou férias do gestor, o fiscal / fiscal administrativo, conforme o caso, o substituirá em suas atividades no período em que perdurar a ausência.

6.7. O gestor deverá enviar comunicado geral a todos os fiscais e Diretoria, com antecedência, a respeito do período de seu afastamento.

6.8. Cabe ao Fiscal, ao final do período de substituição, informar o gestor a respeito de todas as ocorrências registradas no contrato em questão, durante o período de sua ausência.

6.9. Em caso de ausência ou férias do fiscal / fiscal administrativo, conforme o caso, o fiscal suplente, indicado no quadro “Dados da Ata”, o substituirá em suas atividades no período em que perdurar a ausência.

6.10. O fiscal titular deverá comunicar, formalmente e com antecedência, o fiscal suplente, a respeito do período de seu afastamento, assim como posicionar o mesmo sobre as condições/ocorrências do contrato em questão.

6.11. Cabe ao Fiscal Suplente, ao final do período de substituição, informar o fiscal titular a respeito de todas as ocorrências registradas no contrato em questão, durante o período de sua ausência.

7. DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

7.1. Em virtude de determinação da Receita Federal, a(s) **GERENCIADORA (S)** está(ão) autorizada(s) a receber apenas e tão somente mercadoria ou bem acobertado por Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55, conforme inciso I, da cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, e parágrafo 4º, da cláusula primeira do Protocolo ICMS 19, de 7 de abril de 2011, ficando **vedado** o acobertamento por Nota Fiscal Modelo 1 ou 1-A.

7.2. Conforme o Protocolo de ICMS 19/2011, desde 01/10/2011, a(s) **GERENCIADORA (S),** só poderá(ão) receber mercadoria ou bem acobertado por NF-e, modelo 55, conforme inciso I da cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009. (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/documentos_fiscais/nfe/nfe_administracaopublica.htm).

7.3. O e-mail para envio do arquivo XML das notas de material é nfe@dmepc.com.br.

8. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO

8.1. O preço registrado poderá ser revisado, em decorrência de variações significativas de mercado, devendo ser instaurado o procedimento de revisão de preços, nos termos dos arts. 19 e 20 do Decreto Municipal nº 7284/02.

8.2. A iniciativa da revisão de preço poderá ser pela(s) **GERENCIADORA(S)** ou pelo (a) **DETENTOR(A)** da ata, sendo que nessa última hipótese caberá a ele instruir sua solicitação com as justificativas e provas necessárias e encaminhar ao Gestor da Ata.

8.3. O pedido de revisão deverá ser formalizado através de ofício ao Gestor da Ata, contendo os motivos e meios de prova disponíveis para demonstração do alegado.

8.4. Recebido o pedido de revisão, serão realizados os estudos necessários a adequada decisão, inclusive com realização de pesquisa de mercado.

8.5. Na hipótese da procedência do pedido o valor da ata será registrado conforme apurado.

8.6. Competirá à autoridade competente, conforme Estatuto Social da(s) **GERENCIADORA(S),** decisão do pedido de revisão, antecedida de parecer da Assessoria Jurídica.

8.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o(a) **DETENTOR(A)** não puder cumprir o compromisso, a(s) **GERENCIADORA(S)** poderá(ão):

8.7.1. liberar o(a) **DETENTOR(A)** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento/prestação de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.7.2. convocar os demais fornecedores/prestadores de serviços para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.8. Não havendo êxito nas negociações, a(s) **GERENCIADORA(S)** deverá(ão) proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.9. O registro do(a) **DETENTOR(A)** será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não atender o Pedido de Compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela(s) **GERENCIADORA(S)**, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sem justificativa; ou
IV - sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato com a Administração Pública, alcançando a(s) **GERENCIADORA(S).**

8.10. A incidência pelo(a) **DETENTOR(A)** de uma das condutas acima deverá ser anotada e informada pelo(a) Gestor (a) da Ata à autoridade competente da(s) **GERENCIADORA(S)** para decidir sobre cancelamento do seu registro, o qual deverá ser formalizado por despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.11. 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:

8.11.1. por razão de interesse público; ou

8.11.2. a pedido do(a) DENTENTOR(A).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O(s) Gestor(es) realizará(ão) pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

9.2. O contrato firmado decorrente da ata de registro de preço seguirá as regras de rescisão e revisão de preços previstas na sua minuta.

9.3. Competirá à autoridade competente, conforme Estatuto Social da(s) **GERENCIADORA(S),** qualquer decisão referente a ata de registro de preço.

9.4. A Ata de Registro de Preços não obriga a(s) **GERENCIADORA (S)** a firmar(em) as contratações com o(a) **DETENTOR(A)** da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada nesta hipótese a preferência do(a) **DETENTOR(A)** da Ata em igualdade de condições, nos termos do.

9.5. Caso seja utilizado outro meio substitutivo ao instrumento contratual propriamente dito o(a) **DETENTOR(A)** da Ata deverá observar as obrigações previstas no Edital de Licitações e seus

anexos, sendo que em hipótese alguma será aceito argumento de desconhecimento de condições editalícias e as previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DME e suas Subsidiárias – RILIC, como escusa de responsabilidade.

9.6. O(a) **DETENTOR(A**) da Ata de Registro de Preços está sujeito às Sanções Administrativas impostas no Edital de Licitação e seus anexos, e também neste instrumento, sem prejuízo das demais cabíveis prevista no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DME e suas subsidiárias – RILIC – independente de transcrição.

9.7. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o Edital de Licitação e seus anexos indicado no quadro **DADOS DA ATA**, bem como todos os documentos pertencentes a ele.

9.8. Poderão aderir à ata de registro de preço, mediante solicitação, anuência da(s) **GERENCIADORA(S)** e concordância do(a) **DETENTOR(A),** a Administração Direta e Indireta, até o limite de 100% do objeto registrado, desde que não haja prejuízo na execução/fornecimento do objeto à(s) **GERENCIADORA(S).**

9.9. O prazo de vigência do Contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preço não poderá ultrapassar o previsto no art. 71 da Lei Federal 13.303/2016.

Poços de Caldas, de de .

Digite os responsáveis pelas assinaturas pela Contratante e pela Contratada, bem como testemunhas, gestor fiscal, e assessoria jurídica

Na ausência do Fiscal Titular fica desde já designado o Fiscal Suplente para assinar este documento.

CASSIANO PIRES VILAS BOAS:08310182678

Assinado de forma digital por CASSIANO PIRES VILAS BOAS:08310182678
Dados: 2023.10.16 09:43:41 -03'00'