



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2015

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

DETENTOR DO REGISTRO: A empresa Borracharia do Admilton inscrita no CNPJ sob o nº.14.233.073/0001-38, com sede na Rua/Av. Ministro Gabriel Passos nº. 1119, CEP:35550-000, Telefone, 37 9925-2839 representada pelo Sr. Admilton Oliveira Hilario, (cargo)Proprietário portador da Cédula de Identidade RG nº. 8893486 SSP MG e do CPF nº.972.369.186-87.

1 OBJETO E PREÇO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços especificados abaixo, cujas solicitações de serviços se verificarão em função da necessidade e interesse da Administração Municipal e em conformidade com a proposta comercial da contratada, com o edital e seus anexos e com as condições insertas nesta Ata:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
015	Unidade	1.000	Serviço de borracharia, conserto, desmontagem, montagem e troca de pneus, em veículos leves.	10,00	10.000,00
016	Unidade	400	Serviço de borracharia, conserto, desmontagem, montagem e troca de pneus, em veículos médios.	15,00	6.000,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$16.000,00 (Dezesseis Mil Reais).

1.2 Os serviços de borracharia incluem além dos serviços de montagem/desmontagem de pneus, o reparo da câmara de ar, quando necessário.

1.3 A manutenção "corretiva" consiste em sanar defeitos ou avarias que porventura venham a ocorrer nos veículos e/ou máquinas, incluindo, se necessário, a substituição de peças fornecidas pelo Contratante.

1.4 Correspondem à manutenção, os serviços de mecânica: retífica e montagem de motores, bombas e bicos injetores, calibragem, ajustes, dentre outros que requeiram mão de obra técnica especializada e na especialidade de auto-elétrica: serviços de injeção eletrônica, ajustes, regulagem de motores e correlatos.

2 FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO

2.1 A frota municipal é composta pelos veículos e máquinas descritas na relação abaixo:

VEÍCULOS DA MARCA FORD				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

Ambulância Ford Courier (veículo leve)	HOA 7018	Saúde	Gasolina	2012
Ambulância Ford Courier (veículo leve)	HOA 7033	Saúde	Gasolina	2012
Ambulância Ford Courier (veículo leve)	HOA 7053	Saúde	Gasolina	2012
MÁQUINAS PESADAS DA MARCA MASSEYFERGUSSON				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Trator (veículo pesado)	MF 265	Limpeza	Diesel	1998
MOTOCICLETAS DA MARCA HONDA				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Moto Honda 150cc (veículo leve)	OQI 8167	Saúde Indíg.	Gasolina	2013/ 2014
Moto Honda XR 200	GQJ0599	Vig. em Saúde	Gasolina	-
VEÍCULOS DA MARCA FIAT				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Fiat Uno Ex. 1.0 Working (veículo leve)	GUB 8847	Ação Social	Gasolina	1999/ 2000
Fiat Uno Fire Flex (veículo leve)	HNH 0764	C. Tutelar	Álcool/ Gasolina	2010
Ambulância Fiat Doblô 1.8 (veículo leve)	HMH 6610	Saúde	Álcool/ Gasolina	2009
Ambulância Fiat Doblô 1.8 (veículo leve)	HMH 7700	Saúde	Álcool/ Gasolina	2009
Fiat Pálio Fire Flex 1.0 (veículo leve)	HLF 4891	Saúde	Álcool/ Gasolina	2010/ 2011
Fiat Pálio Fire Flex 1.0 (veículo leve)	HLF 4895	Obras	Álcool/ Gasolina	2010/ 2011
Fiat Pálio Fire Flex 1.0 (veículo leve)	HLF 4896	Gabinete	Álcool/ Gasolina	2010/ 2011
Fiat Pálio Fire Flex 1.0 (veículo leve)	HLF 4893	Ação Social	Álcool/ Gasolina	2010/ 2011
Fiat Uno 1.0 Mile Economy (veículo leve)	HLF 9143	Saúde	Gasolina	2012
Ambulância Fiat Doblô (veículo leve)	OPQ 8927	Saúde	Gasolina	2013/ 2014
Fiat Doblô (veículo leve)	PUJ 5512	Vigil. em Saúde	Gasolina	2014
Fiat Pálio (veículo leve)	PVE 3173	Saúde Indíg.	Gasolina	2014/ 2015
MÁQUINAS PESADAS DA MARCA NEW HOLLAND				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Patrol New Holland 140 B (veículo pesado)	1	Estradas	Diesel	2012
Patrol New Holland 140 B (veículo pesado)	2	Estradas	Diesel	2012
Pá Carregadeira New Holland (veículo pesado)	-	Estradas	Diesel	2013
Trator Agrícola New Holland (veículo pesado)	TT 4030	Limpeza	Diesel	2012
Patrol Caterpillar 120-B PAC 2 (veículo pesado)		Estradas	Diesel	2014
VEÍCULOS DA MARCA FIAT IVECO				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Ambulância Fiat Iveco Daily/ 45S14 UTI Plantão (veículo médio)	HLF 6650	Saúde	Diesel	2011
Caminhão Pipa Iveco (veículo pesado)	OQM 9097	Estradas	Diesel	2013
Caminhão Iveco 3x4 - Vertis (veículo)	OVS 9739	Estradas	Diesel	2013

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA****ADM 2013/2016**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

VEÍCULOS DA MARCA MERCEDES BENZ				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
I/M Benz 312 CDI Sprinter-P (veículo pesado)	GTM 9642	Educação	Diesel	2006
I/M Benz 313 CDI Sprinter-P (veículo pesado)	GTM 9644	Educação	Diesel	2006
Caminhão Caçamba 1719 (veículo pesado)	OQM 9797	Estradas	Diesel	2013/ 2014
Van MB (veículo médio)	PVM 1531	Saúde	Gasolina	2014/ 2015
VEÍCULOS DA MARCA WOLKSVAGEM				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Saveiro 1.6 (veículo leve)	PUA 4840	Agricultura	Gasolina	2013/2014
Caminhão Wolks VW 8150 DEI (veículo pesado)	HMN 4744	Matadouro	Diesel	2006
Saveiro 1.6 (veículo leve)	HLF 6485	Educação	Gasolina	2011
Saveiro 1.6 (veículo leve)	HLF 6486	Obras	Gasolina	2011
Saveiro 1.6 (veículo leve)	HLF 6487	Estradas	Gasolina	2011
Caminhão vw 17190 (veículo pesado)	0 KM	Limpeza	Diesel S50	2015
Ônibus Wolks (veículo médio)	NXX 1591	Educação	Diesel S50	2012
Caminhão VW 8160 (veículo pesado)	OWY 9224	Limpeza	Diesel	2013
Caminhão Basculante. PAC 2 - 26280 (veículo pesado)	OXB 4435	Estradas	Diesel	2013/2014
MÁQUINAS PESADAS DA MARCA JCB				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Retro JCB (veículo pesado)	JCB2012	Estradas	Diesel	2012
Lote 10 - Veículos da marca Toyota				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Toyota Corolla (veículo leve)	OQI 8162	Gabinete	Gasolina	2013
VEÍCULOS DA MARCA RENAUT				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Ambulância Renault (veículo médio)	OPQ 9723	Saúde	Gasolina	2013/ 2014
VEÍCULOS DA MARCA CITROËN				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Van Janper Citroen (veículo médio)	OQR 3077	Saúde	Gasolina	2013/ 2014
Van Janper Citroen (veículo médio)	OQR 3072	Saúde	Gasolina	2013/ 2014
MAQUINAS DA MARCA RANDON				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Retro Randon (veículo pesado)	Randon	Estradas	Diesel	2013/ 2014
MOTOCICLETAS DA MARCA YAMAHA				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Moto Yamaha XTZ 125 (veículo leve)	PVB 0494	Vigil. em Saúde	Gasolina	2014
Moto Yamaha XTZ 125 (veículo leve)	PVB 0508	Vigil. em Saúde	Gasolina	2014

2.2 Na relação apresentada poderão ocorrer inclusões de novos veículos/máquinas, por aquisição ou exclusões através de alienação, os quais serão informados à Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

3 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os veículos/máquinas a serem reparados serão enviados para a oficina da Contratada, juntamente com o formulário de "SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO" no qual deverá constar:

- a) Dados do veículo, tais como: placa, modelo, ano de fabricação, marca e outros que possam identificar o veículo a ser reparado;
- b) Discriminação dos serviços pretendidos;
- c) Descrição dos defeitos reclamados;
- d) Nome e assinatura do Secretário Municipal de Obras e Transportes.

3.2 A Contratada deverá apresentar ao Contratante em um prazo não superior a **12 (doze) horas** após o recebimento do veículo, o diagnóstico contendo:

- a) Relação e descrição de peças a serem substituídas (quando for o caso);
- b) Orçamento detalhado dos reparos a serem realizados;
- c) Número de horas a serem gastas com mão de obra;
- d) Discriminação dos valores unitários, fechando com o total geral.

3.3 Ao Secretário Municipal de Obras e Transportes caberá:

- a) Analisar a viabilidade econômica entre o custo do serviço e a aplicação e/ou utilização do veículo;
- b) Autorizar a execução dos serviços após análise do orçamento apresentado pela Contratada de forma expressa;
- c) A Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da Autorização de Serviço emitida pelo Contratante;
- d) Quando a unidade de referência para pagamento for hora técnica, a Contratada deverá cumprir com a quantidade de horas apresentadas no orçamento.

4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Sempre que houver necessidade da prestação de serviços de mecânica geral, reparos no sistema elétrico ou serviços de borracharia em pneus nos veículos automotores e/ou máquinas, com troca de peças ou não, estes serão prestados pela Contratada mediante orçamento prévio, inclusive constando o tempo dos serviços através de hora técnica, quando for o caso, a fim de que o Contratante tenha condições de analisar, acompanhar a fiel execução do contrato e proceder à emissão da Autorização de Serviço.

4.2 Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os veículos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção corretiva de defeito e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se o conserto e lubrificações, bem como outros serviços recomendados para uma manutenção adequada.

4.3 A Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da Autorização de Serviço emitida pelo Contratante, e quando a unidade de referência para pagamento for hora técnica, a Contratada deverá cumprir com a quantidade de horas apresentada no orçamento.

4.4 Os serviços que serão prestados pela Contratada deverão ser realizados na própria estrutura da empresa, não se admitindo a terceirização dos serviços.

4.5 As peças para substituição, quando necessárias, serão fornecidas pelo Gestor da Ata através de solicitação feita pela Contratada à Secretaria de Obras e Transportes. As peças deverão vir especificadas no orçamento apresentado pela Contratada, a fim de que o Contratante possa providenciá-las e fornecê-las o mais breve possível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

4.6 A Contratada deverá oferecer garantia do serviço executado, que será no mínimo de **90 (noventa) dias**. Caso o veículo apresente problema/defeito em decorrência do serviço efetuado dentro do prazo de garantia, o mesmo deverá ser refeito em, no máximo, **48 (quarenta e oito) horas**.

4.7 A empresa que tiver suas instalações situadas há mais de **70 (setenta) quilômetros** da sede do Contratante deverá disponibilizar o serviço de busca e devolução dos veículos e máquinas em que serão realizados os serviços, sempre sem ônus para a Prefeitura.

4.8 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade da mão de obra solicitada, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta ata.

4.9 MANUTENÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

4.9.1 A Contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber do Fiscal do Contrato, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos.

4.9.2 A Contratada deverá prestar serviços de manutenção em caráter emergencial diretamente no local em que o veículo se encontra.

a) Caso necessite de reboque, o serviço de reboque será prestado em regime de plantão **24 (vinte e quatro) horas**, de segunda-feira a domingo (inclusive feriados), devendo ser disponibilizado ao Contratante número de telefone para chamados diretos, fora do horário normal de expediente;

b) O prazo máximo para atendimento do chamado será de **02 (duas) horas**, no perímetro urbano de Itapeçerica e entorno.

4.10 SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.10.1 Para a execução de serviços em que a Contratada não disponibilize de equipamentos e mão de obra especializada será permitida a subcontratação sob única e exclusiva responsabilidade da Contratada, não tendo nenhum vínculo empregatício desta com o Município.

4.10.2 No caso de subcontratação será responsabilidade da Contratada realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.10.3 A Contratada será a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

5 ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo para a execução de cada serviço deverá ser negociado com o Gestor da Ata, de acordo com sua necessidade, sendo que os veículos da Saúde e Educação terão prioridade. A contagem do prazo iniciar-se-á após o recebimento da Autorização de Serviços por parte da Contratada, sendo que a autorização será emitida pela Administração.

5.2 O veículo submetido aos serviços deverá ser entregue devidamente limpo, livre de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como: graxa, óleo, cola, tinta, poeira ou outros resíduos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

5.3 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, refazer as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços com irregularidades, incorreções ou em desconformidade.

5.4 Havendo irregularidades, incorreções ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. O Contratado terá um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação por escrito para realizar a reparação/correção dos serviços caso seja rejeitado.

6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

6.1.1 Todos os serviços serão acompanhados e fiscalizados independentemente do local de sua prestação, o fiscal fará a análise e aferição do tempo disponibilizado e/ou utilizado para a sua execução.

6.1.2 O fiscal anotará em registro próprio as falhas detectadas e comunicará as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas. Ficará o fiscal também responsável em comunicar imediatamente ao Contratante sobre qualquer defeito apresentado nos serviços executados pela Contratada.

6.1.3 Fica designado pela Secretaria demandante como FISCAL, o Sr. Marcos Antônio Ribeiro, ao qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

6.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais e será realizada visando garantir a conformidade, aptidão, desempenho e a qualidade dos serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na prestação dos mesmos, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

6.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

7 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta Ata, correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, as quais estão previstas na LOA 2015:

Ficha 26 - 02.01.01.04.122.0001.2002-3.3.90.39.00
Ficha 89 - 02.02.04.20.122.0001.2008-3.3.90.39.00
Ficha 205 - 02.05.01.10.122.0007.2048-3.3.90.39.00
Ficha 239 - 02.05.02.10.301.0024.2051-3.3.90.39.00
Ficha 273 - 02.05.02.10.304.0006.2040-3.3.90.39.00
Ficha 280 - 02.06.01.12.122.0001.2001-3.3.90.39.00
Ficha 311 - 02.06.01.12.361.0010.2060-3.3.90.39.00
Ficha 356 - 02.07.01.04.122.0001.2001-3.3.90.39.00
Ficha 404 - 02.07.01.15.452.0022.2124-3.3.90.39.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçica.mg.gov.br

Ficha 416 – 02.07.01.17.512.0005.2036-3.3.90.39.00
Ficha 432 – 02.07.01.26.782.0022.2127-3.3.90.39.00
Ficha 443 – 02.08.01.08.122.0001.2001-3.3.90.39.00
Ficha 454 – 02.08.01.08.243.0001.2108-3.3.90.39.00

8 PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal devidamente atestada pelo recebedor, acompanhada pela Autorização de Serviço.

8.1.1 A Nota Fiscal deverá estar identificada com o número deste processo licitatório, conter a discriminação dos serviços executados, a quantidade de horas técnicas utilizadas, quando for o caso, e fazer menção ao veículo e/ou máquina reparado.

8.2 A Contratante efetuará os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas informações fornecidas pela Superintendência de Transportes, obedecidas às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço.

8.3 O pagamento somente será liberado após entrega e recebimento dos serviços, devidamente conferidos e examinados e após o aceite da Nota Fiscal pelo responsável pelo recebimento do objeto.

8.4 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada, e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

8.5 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

9 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

9.2 A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

10 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

10.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

10.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao "mercado" caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço por ele pretendido, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

10.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

10.5 O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o detentor da ata prestar os serviços pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

11.2 Prestar os serviços conforme solicitação do Superintendente de Transportes, com o fornecimento e a administração de recursos humanos treinados e capacitados tecnicamente; utilizando infraestrutura adequada, incluindo ainda equipamentos, ferramentas e demais materiais operacionais tais como graxas, estopas e outros correlatos utilizados na execução dos serviços.

11.3 Executar os serviços contratados dentro dos prazos estabelecidos, diligenciando no sentido de que sejam executados segundo a melhor técnica aplicável e segundo as normas de segurança.

11.4 Responsabilizar-se por qualquer veículo do Município de Itapeçerica que lhe for entregue para a obtenção de orçamento prévio e/ou execução dos serviços, devolvendo-o em perfeito estado e limpo.

11.5 Indenizar o Município por qualquer dano ou desaparecimento de item/acessório pertencente ao veículo entregue sob seus cuidados, em decorrência de ação ou omissão dos técnicos e funcionários da empresa contratada.

11.6 Restituir ao Município todas as peças, acessórios e demais materiais porventura substituídos.

11.7 Responsabilizar-se por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assumindo inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Contratante, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, resguardando-se o Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

11.8 Observar as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, assumindo toda a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

11.9 Promover condições de fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos procedimentos e técnicas empregados, assegurando ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas.

11.10 Reparar, refazer, corrigir, substituir, sem nenhum ônus, no todo ou em parte, quaisquer serviços prestados ou peças que apresentarem eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados.

11.11 Conservar e guardar com extrema diligência os veículos ou máquinas do Contratante em sua oficina durante a prestação de serviço de manutenção corretiva, sendo permitido seu uso apenas para teste de rodagem com o devido registro da quilometragem percorrida para posterior apresentação ao Fiscal do Contrato, adotando todos os procedimentos necessários a preservar a integridade e segurança dos veículos sob sua guarda.

11.12 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

11.13 Responsabilizar-se pelos custos e despesas oriundas da execução dos serviços, tais como: mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPIs, encargos sociais e trabalhistas, da infortúnica do trabalho, obrigações tributárias, seguros e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

11.14 Não permitir que seus funcionários executem qualquer serviço além daqueles indicados no contrato.

11.15 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Serviço.

11.16 Atender às solicitações feitas pela Fiscal do Contrato.

11.17 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços prestados, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Fiscalizar o Registro de Preços e a execução do objeto através do responsável indicado pela Secretaria demandante.

12.2 Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

12.3 Apresentar a Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

12.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido nesta ata, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Serviço.

12.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada, manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

12.6 Emitir Autorização de Serviço.

12.7 Divulgar os preços registrados e a indicação dos respectivos prestadores em órgão oficial da Administração e disponibilizá-los durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

13.1 O controle do Registro de Preços será feito por fiscal indicado pela Secretaria demandante, ao qual compete:

13.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do prestador de serviços, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

13.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

13.1.3 Zelar, após receber a indicação do prestador de serviços, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

13.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do prestador de serviços em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à execução dos serviços, a qualidade e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para execução do objeto.

13.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

14 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

14.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o servidor responsável pela fiscalização da Ata, convocará o prestador de serviços para negociar o preço registrado e adequá-lo ao de mercado.

14.2 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

14.3 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

15 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

15.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos prestadores de serviços serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

16 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

16.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

16.2 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de **03 (três) dias**, a contar da sua apresentação.

16.3 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

17 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 O prestador de serviços terá seu registro cancelado quando:

17.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

17.1.2 Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

17.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

17.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.1.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

17.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;

17.1.7 Por razões de interesse público.

17.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

17.3 O prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

17.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se a prestação do serviço registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) retardamento na entrega dos serviços (atraso injustificado), multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;

b) inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;

c) inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao serviço entregue em desacordo com o contratado;

d) descumprimento de qualquer outra cláusula que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

18.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapecerica.mg.gov.br

18.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada a vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

18.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

18.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

18.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

18.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

19 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1 A presente Ata fundamenta-se:

19.1.1 Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

19.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2013

19.1.3 Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

19.1.4. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

19.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

19.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 032/2015, constante no Processo Licitatório nº 050/2015.

20 FORO

20.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 15 de Julho de 2015.



Sérgio Augusto Lobo
CREA 160.472/MG
Secretário Municipal de Obras e Transporte

Admilton Oliveira Hilario

Representante Legal: Sr. Admilton Oliveira Hilario
CPF/MF: 972.369.186-87
Empresa : Borracharia do Admilton
CNPJ: 14.233.073/0001-38

Edson Araujo Rios

Visto:
Dr. Edson Araújo Rios
OAB/MG 997-A
Secretário Jurídico



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2015

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

DETENTOR DO REGISTRO: A empresa AMP Mecânica de Autos Ltda-ME inscrita no CNPJ sob o nº. 14.661.146/0001-92, com sede na Rua/Av. Alvarino Rodrigues da Silva nº. 05 CEP:35.582-000, PAIS-MG Telefone 37 3323-1068, email: mecanicapains@yahoo.com.br, ampains@yahoo.com.br representada pelo Sr. Romário Messias Rosa, portador da Cédula de Identidade RG nº15.790.011 SSP MG e do CPF nº.088.093.236-88.

1 OBJETO E PREÇO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços especificados abaixo, cujas solicitações de serviços se verificarão em função da necessidade e interesse da Administração Municipal e em conformidade com a proposta comercial da contratada, com o edital e seus anexos e com as condições insertas nesta Ata:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
012	Serviço 1 Hora	4.000	Serviços mecânicos veículos leves.	60,00	240.000,00
013	Serviço 1 Hora	4.000	Serviços mecânicos veículos médios.	70,00	280.000,00
014	Serviço 1 Hora	1.500	Serviços mecânicos veículos pesados.	80,00	120.000,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 640.000,00 (Seiscentos e Quarenta Mil Reais).

1.2 Os serviços de borracharia incluem além dos serviços de montagem/desmontagem de pneus, o reparo da câmara de ar, quando necessário.

1.3 A manutenção "corretiva" consiste em sanar defeitos ou avarias que porventura venham a ocorrer nos veículos e/ou máquinas, incluindo, se necessário, a substituição de peças fornecidas pelo Contratante.

1.4 Correspondem à manutenção, os serviços de mecânica: retífica e montagem de motores, bombas e bicos injetores, calibragem, ajustes, dentre outros que requeiram mão de obra técnica especializada e na especialidade de auto-elétrica: serviços de injeção eletrônica, ajustes, regulagem de motores e correlatos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br**2 FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO**

2.1 A frota municipal é composta pelos veículos e máquinas descritas na relação abaixo:

VEÍCULOS DA MARCA FORD				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Ambulância Ford Courier (veículo leve)	HOA 7018	Saúde	Gasolina	2012
Ambulância Ford Courier (veículo leve)	HOA 7033	Saúde	Gasolina	2012
Ambulância Ford Courier (veículo leve)	HOA 7053	Saúde	Gasolina	2012
MÁQUINAS PESADAS DA MARCA MASSEYFERGUSSON				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Trator (veículo pesado)	MF 265	Limpeza	Diesel	1998
MOTOCICLETAS DA MARCA HONDA				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Moto Honda 150cc (veículo leve)	OQi 8167	Saúde Indig.	Gasolina	2013/ 2014
Moto Honda XR 200	GQJ0599	Vig. em Saúde	Gasolina	-
VEÍCULOS DA MARCA FIAT				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Fiat Uno Ex. 1.0 Working (veículo leve)	GUB 8847	Ação Social	Gasolina	1999/ 2000
Fiat Uno Fire Flex (veículo leve)	HNH 0764	C. Tutelar	Álcool/ Gasolina	2010
Ambulância Fiat Doblô 1.8 (veículo leve)	HMH 6610	Saúde	Álcool/ Gasolina	2009
Ambulância Fiat Doblô 1.8 (veículo leve)	HMH 7700	Saúde	Álcool/ Gasolina	2009
Fiat Pálio Fire Flex 1.0 (veículo leve)	HLF 4891	Saúde	Álcool/ Gasolina	2010/ 2011
Fiat Pálio Fire Flex 1.0 (veículo leve)	HLF 4895	Obras	Álcool/ Gasolina	2010/ 2011
Fiat Pálio Fire Flex 1.0 (veículo leve)	HLF 4896	Gabinete	Álcool/ Gasolina	2010/ 2011
Fiat Pálio Fire Flex 1.0 (veículo leve)	HLF 4893	Ação Social	Álcool/ Gasolina	2010/ 2011
Fiat Uno 1.0 Mile Economy (veículo leve)	HLF 9143	Saúde	Gasolina	2012
Ambulância Fiat Doblô (veículo leve)	OPQ 8927	Saúde	Gasolina	2013/ 2014
Fiat Doblô (veículo leve)	PUJ 5512	Vigil. em Saúde	Gasolina	2014
Fiat Pálio (veículo leve)	PVE 3173	Saúde Indig.	Gasolina	2014/ 2015
MÁQUINAS PESADAS DA MARCA NEW HOLLAND				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Patrol New Holland 140 B (veículo pesado)	1	Estradas	Diesel	2012
Patrol New Holland 140 B (veículo pesado)	2	Estradas	Diesel	2012
Pá Carregadeira New Holland (veículo pesado)	-	Estradas	Diesel	2013
Trator Agrícola New Holland (veículo pesado)	TT 4030	Limpeza	Diesel	2012
Patrol Caterpillar 120-B PAC 2 (veículo pesado)		Estradas	Diesel	2014
VEÍCULOS DA MARCA FIAT IVECO				

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Ambulância Fiat Iveco Daily/ 45S14 UTI Plantão (veículo médio)	HLF 6650	Saúde	Diesel	2011
Caminhão Pipa Iveco (veículo pesado)	OQM 9097	Estradas	Diesel	2013
Caminhão Iveco 3x4 - Vertis. (veículo pesado)	OVS 9739	Estradas	Diesel	2013
VEÍCULOS DA MARCA MERCEDES BENZ				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
l/M Benz 312 CDI Sprinter-P (veículo pesado)	GTM 9642	Educação	Diesel	2006
l/M Benz 313 CDI Sprinter-P (veículo pesado)	GTM 9644	Educação	Diesel	2006
Caminhão Caçamba 1719 (veículo pesado)	OQM 9797	Estradas	Diesel	2013/ 2014
Van MB (veículo médio)	PVM 1531	Saúde	Gasolina	2014/ 2015
VEÍCULOS DA MARCA VOLKSWAGEN				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Saveiro 1.6 (veículo leve)	PUA 4840	Agricultura	Gasolina	2013/2014
Caminhão Wolks VW 8150 DEI (veículo pesado)	HMN 4744	Matadouro	Diesel	2006
Saveiro 1.6 (veículo leve)	HLF 6485	Educação	Gasolina	2011
Saveiro 1.6 (veículo leve)	HLF 6486	Obras	Gasolina	2011
Saveiro 1.6 (veículo leve)	HLF 6487	Estradas	Gasolina	2011
Caminhão vw 17190 (veículo pesado)	0 KM	Limpeza	Diesel S50	2015
Ônibus Wolks (veículo médio)	NXX 1591	Educação	Diesel S50	2012
Caminhão VW 8160 (veículo pesado)	OWY 9224	Limpeza	Diesel	2013
Caminhão Basculante PAC 2 - 26280 (veículo pesado)	OXB 4435	Estradas	Diesel	2013/2014
MÁQUINAS PESADAS DA MARCA JCB				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Retro JCB (veículo pesado)	JCB2012	Estradas	Diesel	2012
Lote 10 - Veículos da marca Toyota				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Toyota Corolla (veículo leve)	OQJ 8162	Gabinete	Gasolina	2013
VEÍCULOS DA MARCA RENAULT				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Ambulância Renault (veículo médio)	OPQ 9723	Saúde	Gasolina	2013/ 2014
VEÍCULOS DA MARCA CITROEN				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Van Janper Citroen (veículo médio)	OQR 3077	Saúde	Gasolina	2013/ 2014
Van Janper Citroen (veículo médio)	OQR 3072	Saúde	Gasolina	2013/ 2014
MÁQUINAS DA MARCA RANDON				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Retro Randon (veículo pesado)	Randon	Estradas	Diesel	2013/ 2014
MOTOCICLETAS DA MARCA YAMAHA				
Marca/Modelo	Placa	Setor	Combustível	Ano
Moto Yamaha XTZ 125 (veículo leve)	PVB 0494	Vigil. em Saúde	Gasolina	2014



Moto Yamaha XTZ 125 (veículo leve)	PVB 0508	Vigil, em Saúde	Gasolina	2014
------------------------------------	----------	-----------------	----------	------

2.2 Na relação apresentada poderão ocorrer inclusões de novos veículos/máquinas, por aquisição ou exclusões através de alienação, os quais serão informados à Contratada.

3 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os veículos/máquinas a serem reparados serão enviados para a oficina da Contratada, juntamente com o formulário de "SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO" no qual deverá constar:

- Dados do veículo, tais como: placa, modelo, ano de fabricação, marca e outros que possam identificar o veículo a ser reparado;
- Discriminação dos serviços pretendidos;
- Descrição dos defeitos reclamados;
- Nome e assinatura do Secretário Municipal de Obras e Transportes.

3.2 A Contratada deverá apresentar ao Contratante em um prazo não superior a 12 (doze) horas após o recebimento do veículo, o diagnóstico contendo:

- Relação e descrição de peças a serem substituídas (quando for o caso);
- Orçamento detalhado dos reparos a serem realizados;
- Número de horas a serem gastas com mão de obra;
- Discriminação dos valores unitários, fechando com o total geral.

3.3 Ao Secretário Municipal de Obras e Transportes caberá:

- Analisar a viabilidade econômica entre o custo do serviço e a aplicação e/ou utilização do veículo;
- Autorizar a execução dos serviços após análise do orçamento apresentado pela Contratada de forma expressa;
- A Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da Autorização de Serviço emitida pelo Contratante;
- Quando a unidade de referência para pagamento for hora técnica, a Contratada deverá cumprir com a quantidade de horas apresentadas no orçamento.

4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Sempre que houver necessidade da prestação de serviços de mecânica geral, reparos no sistema elétrico ou serviços de borracharia em pneus nos veículos automotores e/ou máquinas, com troca de peças ou não, estes serão prestados pela Contratada mediante orçamento prévio, inclusive constando o tempo dos serviços através de hora técnica, quando for o caso, a fim de que o Contratante tenha condições de analisar, acompanhar a fiel execução do contrato e proceder à emissão da Autorização de Serviço.

4.2 Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os veículos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção corretiva de defeito e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se o conserto e lubrificações, bem como outros serviços recomendados para uma manutenção adequada.

4.3 A Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da Autorização de Serviço emitida pelo Contratante, e quando a unidade de referência para pagamento for hora técnica, a Contratada deverá cumprir com a quantidade de horas apresentada no orçamento.

4.4 Os serviços que serão prestados pela Contratada deverão ser realizados na própria estrutura da empresa, não se admitindo a terceirização dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

4.5 As peças para substituição, quando necessárias, serão fornecidas pelo Gestor da Ata através de solicitação feita pela Contratada à Secretaria de Obras e Transportes. As peças deverão vir especificadas no orçamento apresentado pela Contratada, a fim de que o Contratante possa providenciá-las e fornecê-las o mais breve possível.

4.6 A Contratada deverá oferecer garantia do serviço executado, que será no mínimo de **90 (noventa) dias**. Caso o veículo apresente problema/defeito em decorrência do serviço efetuado dentro do prazo de garantia, o mesmo deverá ser refeito em, no máximo, **48 (quarenta e oito) horas**.

4.7 A empresa que tiver suas instalações situadas há mais de **70 (setenta) quilômetros** da sede do Contratante deverá disponibilizar o serviço de busca e devolução dos veículos e máquinas em que serão realizados os serviços, sempre sem ônus para a Prefeitura.

4.8 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade da mão de obra solicitada, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta ata.

4.9 MANUTENÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

4.9.1 A Contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber do Fiscal do Contrato, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos.

4.9.2 A Contratada deverá prestar serviços de manutenção em caráter emergencial diretamente no local em que o veículo se encontra.

a) Caso necessite de reboque, o serviço de reboque será prestado em regime de plantão **24 (vinte e quatro) horas**, de segunda-feira a domingo (inclusive feriados), devendo ser disponibilizado ao Contratante número de telefone para chamados diretos, fora do horário normal de expediente;

b) O prazo máximo para atendimento do chamado será de **02 (duas) horas**, no perímetro urbano de Itapeçerica e entorno.

4.10 SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.10.1 Para a execução de serviços em que a Contratada não disponibilize de equipamentos e mão de obra especializada será permitida a subcontratação sob única e exclusiva responsabilidade da Contratada, não tendo nenhum vínculo empregatício desta com o Município.

4.10.2 No caso de subcontratação será responsabilidade da Contratada realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.10.3 A Contratada será a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

5 ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo para a execução de cada serviço deverá ser negociado com o Gestor da Ata, de acordo com sua necessidade, sendo que os veículos da Saúde e Educação terão prioridade. A contagem do prazo iniciar-se-á após o recebimento da Autorização de Serviços por parte da Contratada, sendo que a autorização será emitida pela Administração.



5.2 O veículo submetido aos serviços deverá ser entregue devidamente limpo, livre de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como: graxa, óleo, cola, tinta, poeira ou outros resíduos.

5.3 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, refazer as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços com irregularidades, incorreções ou em desconformidade.

5.4 Havendo irregularidades, incorreções ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. O Contratado terá um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação por escrito para realizar a reparação/correção dos serviços caso seja rejeitado.

6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

6.1.1 Todos os serviços serão acompanhados e fiscalizados independentemente do local de sua prestação, o fiscal fará a análise e aferição do tempo disponibilizado e/ou utilizado para a sua execução.

6.1.2 O fiscal anotará em registro próprio as falhas detectadas e comunicará as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas. Ficará o fiscal também responsável em comunicar imediatamente ao Contratante sobre qualquer defeito apresentado nos serviços executados pela Contratada.

6.1.3 Fica designado pela Secretária demandante como FISCAL, o Sr. Marcos Antônio Ribeiro, ao qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

6.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais e será realizada visando garantir a conformidade, aptidão, desempenho e a qualidade dos serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na prestação dos mesmos, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

6.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

7 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta Ata, correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, as quais estão previstas na LOA 2015:

Ficha 26 - 02.01.01.04.122.0001.2002-3.3.90.39.00
Ficha 89 - 02.02.04.20.122.0001.2008-3.3.90.39.00
Ficha 205 - 02.05.01.10.122.0007.2048-3.3.90.39.00
Ficha 239 - 02.05.02.10.301.0024.2051-3.3.90.39.00
Ficha 273 - 02.05.02.10.304.0006.2040-3.3.90.39.00
Ficha 280 - 02.06.01.12.122.0001.2001-3.3.90.39.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

Ficha 311 - 02.06.01.12.361.0010.2060-3.3.90.39.00
Ficha 356 - 02.07.01.04.122.0001.2001-3.3.90.39.00
Ficha 404 - 02.07.01.15.452.0022.2124-3.3.90.39.00
Ficha 416 - 02.07.01.17.512.0005.2036-3.3.90.39.00
Ficha 432 - 02.07.01.26.782.0022.2127-3.3.90.39.00
Ficha 443 - 02.08.01.08.122.0001.2001-3.3.90.39.00
Ficha 454 - 02.08.01.08.243.0001.2108-3.3.90.39.00

8 PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal devidamente atestada pelo receptor, acompanhada pela Autorização de Serviço.

8.1.1 A Nota Fiscal deverá estar identificada com o número deste processo licitatório, conter a discriminação dos serviços executados, a quantidade de horas técnicas utilizadas, quando for o caso, e fazer menção ao veículo e/ou máquina reparado.

8.2 A Contratante efetuará os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas informações fornecidas pela Superintendência de Transportes, obedecidas às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço.

8.3 O pagamento somente será liberado após entrega e recebimento dos serviços, devidamente conferidos e examinados e após o aceite da Nota Fiscal pelo responsável pelo recebimento do objeto.

8.4 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada, e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

8.5 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

9 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

9.2 A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

10 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

10.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

10.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao "mercado" caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço por ele pretendido, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

10.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

10.5 O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o detentor da ata prestar os serviços pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

11.2 Prestar os serviços conforme solicitação do Superintendente de Transportes, com o fornecimento e a administração de recursos humanos treinados e capacitados tecnicamente, utilizando infraestrutura adequada, incluindo ainda equipamentos, ferramentas e demais materiais operacionais tais como graxas, estopas e outros correlatos utilizados na execução dos serviços.

11.3 Executar os serviços contratados dentro dos prazos estabelecidos, diligenciando no sentido de que sejam executados segundo a melhor técnica aplicável e segundo as normas de segurança.

11.4 Responsabilizar-se por qualquer veículo do Município de Itapeçerica que lhe for entregue para a obtenção de orçamento prévio e/ou execução dos serviços, devolvendo-o em perfeito estado e limpo.

11.5 Indenizar o Município por qualquer dano ou desaparecimento de item/acessório pertencente ao veículo entregue sob seus cuidados, em decorrência de ação ou omissão dos técnicos e funcionários da empresa contratada.

11.6 Restituir ao Município todas as peças, acessórios e demais materiais porventura substituídos.

11.7 Responsabilizar-se por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assumindo inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Contratante, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, resguardando-se o Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

11.8 Observar as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, assumindo toda a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 33.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

11.9 Promover condições de fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos procedimentos e técnicas empregados, assegurando ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas.

11.10 Reparar, refazer, corrigir, substituir, sem nenhum ônus, no todo ou em parte, quaisquer serviços prestados ou peças que apresentarem eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados.

11.11 Conservar e guardar com extrema diligência os veículos ou máquinas do Contratante em sua oficina durante a prestação de serviço de manutenção corretiva, sendo permitido seu uso apenas para teste de rodagem com o devido registro da quilometragem percorrida para posterior apresentação ao Fiscal do Contrato, adotando todos os procedimentos necessários a preservar a integridade e segurança dos veículos sob sua guarda.

11.12 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

11.13 Responsabilizar-se pelos custos e despesas oriundas da execução dos serviços, tais como: mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPs, encargos sociais e trabalhistas, da infelizmente do trabalho, obrigações tributárias, seguros e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

11.14 Não permitir que seus funcionários executem qualquer serviço além daqueles indicados no contrato.

11.15 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Serviço.

11.16 Atender às solicitações feitas pela Fiscal do Contrato.

11.17 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços prestados, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTEATANTE

12.1 Fiscalizar o Registro de Preços e a execução do objeto através do responsável indicado pela Secretaria demandante.

12.2 Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

12.3 Apresentar a Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

12.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido nesta ata, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Serviço.

12.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada, manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de



sanções, alterações e repactuações do instrumento.

12.6 Emitir Autorização de Serviço.

12.7 Divulgar os preços registrados e a indicação dos respectivos prestadores em órgão oficial da Administração e disponibilizá-los durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

13.1 O controle do Registro de Preços será feito por fiscal indicado pela Secretaria demandante, ao qual compete:

13.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do prestador de serviços, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

13.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

13.1.3 Zelar, após receber a indicação do prestador de serviços, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

13.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do prestador de serviços em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à execução dos serviços, a qualidade e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para a execução do objeto.

13.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

14 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

14.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o servidor responsável pela fiscalização da Ata, convocará o prestador de serviços para negociar o preço registrado e adequá-lo ao de mercado.

14.2 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

14.3 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

15 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

15.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos prestadores de serviços serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

16 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

16.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

16.2 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de **03 (três) dias**, a contar da sua apresentação.

16.3 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

17 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 O prestador de serviços terá seu registro cancelado quando:

17.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

17.1.2 Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

17.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

17.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.1.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

17.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

17.1.7 Por razões de interesse público.

17.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

17.3 O prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

17.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se a prestação do serviço registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) retardamento na entrega dos serviços (atraso injustificado), multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;

b) inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;

c) inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao serviço entregue em desacordo com o contratado;

d) descumprimento de qualquer outra cláusula que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

18.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.



18.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

18.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

18.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

18.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

18.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

19 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1 A presente Ata fundamenta-se:

19.1.1 Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

19.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2013

19.1.3 Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

19.1.4 Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

19.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

19.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 032/2015, constante no Processo Licitatório nº 050/2015.

20 FORO

20.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 15 de julho de 2015.




PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

Sérgio Augusto Lobo
CREA 160.472/MG
Secretário Municipal de Obras e Transportes



Representante Legal: Sr. Romário Messias Rosa
CPF/MF: 088.093/236-88
Empresa AMP Mecânica de Autos Ltda-ME
CNPJ nº. 14.661.146/0001-92,



Visto:
Dr. Edson Araújo Rios
OAB/MG 997-A
Secretário Jurídico