



**1PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2013/2016**  
 Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 010 /2013.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 256/2013.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2013**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapecerica, 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, neste ato devidamente representado, nos termos do Decreto nº. 009, de 17 de janeiro de 2013, através da Secretária Municipal de Obras e Transportes, pelo Secretário Sérgio Augusto Lôbo, inscrito no CPF/MF sob o nº. 547.462.056-04, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa **BT COMERCIAL IMPORT E EXPORT LTDA.-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.275.578/0001-65, com sede na Rua Mariázumbá, nº. 330, Galpão 01B Granjas Rurais, em Salvador-BA, CEP: 41.230-080, Telefone (71) 3215-0692 / (71) 3215-1291, representada pela Sócia-Administradora Sra. Ludmila Sena Ostrouska, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 07028674/46, SSP/BA e do CPF nº. 814.885.305-30.

#### 1 OBJETO

**1.1** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de lâminas, parafusos e porcas para reposição nas máquinas motoniveladoras "New Holland", de propriedade do Município de Itapecerica, conforme descrição e preços abaixo registrados e em conformidade com as especificações e condições constantes no Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
001	Lâminas para patrol 5/8" - 8 furos Marca: ITR	par	360	360,00	129.600,00
002	Parafusos para lâminas de patrol Marca: FIBAM	Unidade	3.600	2,00	7.200,00
003	Porcas para parafusos de lâminas de patrol Marca: FIBAM	Unidade	3.600	1,00	3.600,00
<b>TOTAL</b>					<b>140.400,00</b>

#### 2 FORNECIMENTO DO OBJETO

**2.1** Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade da Unidade Administrativa Requisitante, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras.

**2.2** Os produtos deverão ser entregues, juntamente com as notas fiscais que devem estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

**2.3** O local de entrega dos produtos é na oficina desta Prefeitura, na Rua Idalino Cândido Medeiros, s/n - Centro - Itapecerica/MG, no horário de expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto aos feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

#### 3 RECEBIMENTO DO OBJETO

**3.1** Os produtos serão recebidos/conferidos pelo responsável pelo almoxarifado, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993.



**2PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2013/2016**  
 Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**3.2** Os produtos serão recebidos, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso os produtos possibilitem sua aferição imediata.

**3.3** Se no ato da entrega dos produtos a Nota Fiscal/Fatura não for aceita pela Unidade Requisitante, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

**3.4** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

**3.5** Constatadas irregularidades, defeitos ou imperfeições no produto fornecido, o Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Os fornecedores terão um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado pela Unidade Requisitante.

**3.6** O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

**3.7** Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta ata.

**3.8** A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer momento e quando couber, encaminhar o produto fornecido para exame de qualidade e/ou quantidade/características e, em caso de parecer desfavorável, poderá rescindir a contratação, sem prejuízo da aplicação de multa e de outras penalidades legalmente admissíveis.

#### 4 FORMA DE PAGAMENTO

**4.1** O pagamento devido será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da entrega dos produtos, mediante apresentação da respectiva nota fiscal com o aceite da Secretaria de Obras e Transportes.

**4.2** O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Contratante 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).

**4.3** 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.

**4.4** Caso os produtos não forem entregues conforme as condições contratuais, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento definitivo.

#### 5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1** Fornecer e entregar os produtos na sede do CONTRATANTE no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e com esta Ata de Registro de Preços.

**5.2** Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

**5.3** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

**5.4** Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.



**5.5** Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, quebras, vícios, adulterações ou incorreções.

**5.6** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga, seguro e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

**5.7** Manter os preços registrados para cada item da proposta, responsabilizando-se pelo transporte do objeto licitado, de seu estabelecimento até o local determinado para a entrega, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Itapeçerica-MG.

**5.8** Manter os produtos cobertos por garantia contra defeito de fabricação.

#### **6 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento através da Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

**6.2** Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos no edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela CONTRATADA e atestada pelo responsável da Unidade Requisitante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**6.3** Emitir Autorização de Fornecimento.

**6.4** Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Obras e Transportes através do fiscal por ela designado.

**6.5** Divulgar os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores em órgão oficial da Administração e disponibilizá-los durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

#### **7 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO E DO OBJETO**

**7.1** O Fiscal da Ata será indicado pela Secretaria de Obras e Transportes, ao qual compete:

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

**7.1.2** 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 ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**7.1.3** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, 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;

**7.1.4** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

**7.1.5** Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

**7.2** O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representantes da Administração, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será



encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**7.3** As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor, no que concerne à execução do objeto do contrato.

**7.4** O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**7.5** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **8 ADEQUAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**8.1** A cada aquisição, o servidor responsável pela emissão da autorização de fornecimento, providenciará a consulta ao "preço de mercado" e convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

**8.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

**8.3** 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.

#### **9 PUBLICAÇÃO**

**9.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

#### **10 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

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

**10.2** 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.

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

#### **11 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**11.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**11.1.1** Descumprir as condições contratuais e/ou da Ata de Registro de Preços;

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

**11.1.3** 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;

**11.1.4** Por razões de interesse público.

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

**11.3** O fornecedor 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.



**3PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2013/2016**  
 Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

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

**12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará o inadimplemento do licitante, sujeitando-o as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

**a)** Advertência por atraso até 02 (dois) dias;

**b)** Multa nos seguintes percentuais;

**b.1)** Multa no valor de 2% (dois por cento) sobre o valor do empenho por atraso até 05 (cinco) dias;

**b.2)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho por atraso superior a 05 (cinco) dias;

**c)** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecerica pelo período de 2 (dois) até 5 (cinco) anos conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93, e artigo 7º da Lei 10.520/2002.

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecerica enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.2.1** A advertência prevista na letra "a" será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada e a multa prevista na letra "b" será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

**12.2.2** As penalidades previstas nas letras "c" e "d" são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

**12.3** É garantido ao detentor do Registro o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei nº. 8.666/93.

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

**12.5** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do produto for devidamente justificado.

**12.6** 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 o Detentor do Registro fizer jus.

**12.7** As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, sendo facultado ao Detentor do registro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, ampla defesa.

**13 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do Decreto Municipal nº 014/2013.

**13.2** 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.

**14 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**14.1 A presente Ata fundamenta-se:**

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

**14.1.2** No Decreto Municipal nº 014/2013

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



**6PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2013/2016**  
 Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**14.1.4.** Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**14.2 A presente Ata vincula-se aos termos:**

**14.2.1** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 044/2013, constante no Processo Licitatório nº 256/2013;

**15 FORO**

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

Itapecerica/MG, 01 de outubro de 2013.

Pregoeiro Municipal: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE ITAPECERICA

Secretaria Municipal de Obras e Transportes  
 Sr. Sérgio Augusto Lobo – CPF nº. 547.462.056-04  
 RESPONSÁVEL PELO REGISTRO

*Ludmila Sena Ostrowska*  
 Sr. Ludmila Sena Ostrowska - CPF nº. 814.885.305-30  
 DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇO

**14.275.578/0001-65**  
 BT COMERCIAL IMPORT E EXPORT LTDA  
 Rua Mariazumba, 330  
 Granjas Rurais P. V.-CEP 41.230-080  
 SALVADOR - BAHIA - BRASIL

Visto: \_\_\_\_\_

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