



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. **008** /2013.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 258/2013.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2013

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 Secretaria 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 **BORRACHARIA DO ADMILTON**, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.233.073/0001-38, com sede na Av. Ministro Gabriel, nº. 1119-A, Bairro Bom Jesus, em Itapecerica-MG, CEP: 35.550-000, Telefone (37) 9925-2839, representada pelo proprietário Sr. Admilton Oliveira Hilário, portador da Cédula de Identidade RG nº. M-8.893.486 SSP/MG e do CPF nº. 972.369.186-87.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ata é a eventual e futura prestação de serviços técnicos para manutenção corretiva através de serviços de borracharia, conserto de pneus, nos veículos automotores e máquinas pertencentes à frota do Município de Itapecerica/MG, cujas solicitações de serviço se verificarão em função da necessidade e interesse da Administração Municipal e em conformidade com a proposta comercial da contratada, com o edital e anexos do processo licitatório que deram origem a esta contratação e com as condições inseridas nesta Ata.

1.2. Os serviços de borracharia incluem além dos serviços de montagem/desmontagem, troca e conserto de pneus.

2 DO PREÇO

2.1. Pela execução dos serviços, objeto desta ata, pagará o CONTRATANTE à CONTRATADA, de acordo com o Processo Licitatório nº. 258/2013, os seguintes valores:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
15	1000	Unidade	Serviço de borracharia, conserto, desmontagem, montagem e troca de pneus, em veículos leves	10,00	10.000,00
13	400	Unidade	Serviço de borracharia, conserto, desmontagem, montagem e troca de pneus, em veículos médios	15,00	6.000,00
14	500	Unidade	Serviço de borracharia, conserto, desmontagem, montagem e troca de pneus, em veículos pesados	32,00	16.000,00

VALOR GLOBAL: R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)

2.2. Este preço absorve e exaure a totalidade das despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas, frete, encargos trabalhistas, previdenciários, da infonstância do trabalho, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, seguros em geral, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais e demais despesas oriundas da execução dos serviços.

3 DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE VEÍCULO

3.1. Na relação de veículos e máquinas apresentada, poderá ocorrer inclusões de novos veículos/máquinas, por aquisição ou exclusão através de baixa ou alienação, os quais serão informados à CONTRATADA.

Admilton Oliveira Hilário

[Handwritten signature]



4 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. 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.

4.2. 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 ser 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.

4.3. 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 Ordem 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.

5 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Sempre que houver necessidade da prestação de serviços 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 autorização e emissão de Nota de Autorização de Fornecimento.

5.2 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.

5.3 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 horas.

5.4 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.

5.5 A contratada 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.

6 DA MANUTENÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

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

6.2 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,

Admilton Oliveira Hilário

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37) 3341-8500
www.itapeccerica.mg.gov.br

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

7 DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. 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 da mesma com o Município.

7.2. 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.

7.3. 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.

8 DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 O prazo para a execução de cada serviço deverá ser negociado com o responsável de cada Unidade solicitante de acordo com sua necessidade, sendo que os veículos da Saúde e Educação terão prioridade.

8.2 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.

8.3. O recebimento dos serviços prestados estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, refazer, corrigir, substituir, no todo ou em parte, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados.

8.4 Os serviços serão recebidos, provisoriamente, para fins de posterior verificação, se após o recebimento provisório, os serviços apresentarem defeitos, vícios ou desconformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes ao objeto, a Contratada será notificada e terá 48 horas após a notificação para refazer os serviços e executar a correção das irregularidades detectadas.

9 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Todos os serviços serão acompanhados e fiscalizados por um representante da Contratante, independentemente do local de sua prestação, o qual fará análise e aferição do tempo disponibilizado e/ou utilizado para a sua execução.

9.2. O servidor designado pelo Contratante acompanhará e fiscalizará todos os tipos de serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas. Ficará tal servidor responsável também em comunicar imediatamente ao CONTRATANTE sobre qualquer defeito apresentado nos serviços executados pela Contratada.

9.3. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução e o fiel cumprimento dos serviços solicitados pelo Contratante.

9.4. 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 a Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes das contratações correrão por conta de Dotações Orçamentárias previstas na LDA 2013 da Prefeitura Municipal de Itapeçerica, as quais serão indicadas nas Notas de Empenho por ocasião da efetivação das compras.

Admilton Oliveira Antunes

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37) 3341-8500
www.itapeccerica.mg.gov.br

11 DO PAGAMENTO

11.1 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.

11.2 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços mediante recebimento da NF, na qual deverá constar a discriminação dos serviços executados, a quantidade de horas técnicas utilizadas, quando for o caso, e fazer menção ao veículo e/ou máquina reparado.

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

11.4 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).

11.5 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.

11.6 Caso os serviços não forem entregues conforme as condições contratuais, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento definitivo.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2 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.

12.3 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.

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

12.5 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 deste Contrato, resguardando-se o CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 Manter atualizado junto Município, durante a execução do contrato, a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS, e demais condições de habilitação, e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a

Admilton Oliveira Antunes 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

perder a validade.

12.9 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.

12.10 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.

12.11 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.

12.12 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.

12.13 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.

13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto do Contrato.

13.2 Emitir as autorizações de execução de serviços necessárias devidamente assinadas pelo Fiscal do Contrato, exceto nos casos dos serviços de socorro mecânico e guincho, quando esta autorização poderá ser verbal, via telefone.

13.3 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reparações do Instrumento.

13.4 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.

13.5 Efetuar mensalmente o pagamento dos serviços prestados durante o mês anterior.

13.6 Fiscalizar o Registro de Preços e a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Obras e Transportes, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, não deve ser interrompida.

13.7 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.

14 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

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

14.1.1 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.

14.1.2 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.

Admetten *Admetten* 5

Admetten



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

14.1.3 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.

14.1.4 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.

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

15 DAS ADEQUAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

16 DA PUBLICAÇÃO

16.1 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.

17 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

17.2 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.

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

18 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

18.1.3 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;

18.1.4 Por razões de interesse público.

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

18.3 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.

Admetten *Admetten* 6

Admetten



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapecerica.mg.gov.br

18.4 A solicitação do detentor da Ata 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.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 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 79 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.

19.2.1 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.

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

19.3 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.

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

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

19.6 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.

19.7 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.

20 DA VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 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.

20.2 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.

21 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

21.1 A presente Ata fundamenta-se:

- 21.1.1 Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- 21.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2013.
- 21.1.3 Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 21.1.4. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

DISPÕE-SE A CONTAR DA INTIMAÇÃO DO ATO, AMPLA DEFESA

Admilton Oliveira Hilário

7

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapecerica.mg.gov.br

21.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

21.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 046/2013, constante no Processo Licitatório nº 258/2013.

22 DO FORO

22.1 Fica eleito 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, 16 de setembro de 2013.

Pregoeiro Municipal: *[Handwritten signature]*

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

Admilton Oliveira Hilário
BORRACHARIA DO ADMILTON - CNPJ nº. 14.233.073/0001-38
Sr. Admilton Oliveira Hilário - CPF nº. 972.369.186-87.
DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇO

Visto: *[Handwritten signature]*

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

8