



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 042/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2017

**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 **AUTO ELÉTRICA E MECÂNICA SÃO JUDAS TADEU LTDA. ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.994.147/0001-07, com sede na Rua Monsenhor Cerqueira, nº. 585, Bairro Centro, em Itapeçerica-MG, CEP: 35.550-000, Telefone (37) 9-9959-5901, representada pelo Sr. Adelson Bruno Gomides, portador da Cédula de Identidade RG nº. M-8.867.470 e do CPF nº. 745.004.146-49.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** Registro de preços para futura e eventual prestação dos serviços a seguir relacionados, os quais serão prestados de acordo com as especificações e preços abaixo registrados, em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

Item	Quant.	Unidade	Especificação dos Serviços	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
09	1.300	Hora	Serviços elétricos veículos leves.	50,00	65.000,00
10	1.000	Hora	Serviços elétricos veículos médios.	50,00	50.000,00
11	850	Hora	Serviços elétricos veículos pesados.	50,00	42.500,00
06	1.250	Hora	Serviços mecânicos veículos leves.	50,00	62.500,00
Total: R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais)					

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

**2 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** Os veículos/máquinas serão entregues na 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.

**2.2** 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.

**2.3** Após a análise do orçamento apresentado pela Contratada de forma expressa, ao Fiscal do contrato caberá:

- Analisar o custo benefício dos serviços;
- Autorizar a execução dos serviços;
- Negociar com a contratada quando a unidade de referência para pagamento for hora técnica, devendo esta cumprir com a quantidade de horas negociadas e registradas no orçamento.

Adelson Bruno Gomides



### 3 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Quaisquer serviços a serem executados, seja 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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**.

3.6 Os serviços deverão ser executados nas dependências da Contratada, a qual deverá ter sede em Itapeçerica-MG.

3.7 A empresa que não tiver toda a estrutura necessária para realização dos serviços na sede do Contratante DEVERÁ, por ocasião da execução contratual ter toda a estrutura necessária para executar os serviços contratados na sede do Município de Itapeçerica.

3.8 Durante a vigência da Ata, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade da mão de obra solicitada, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

### 4 MANUTENÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

4.1 A Contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber do Fiscal do Contrato, quando da ocorrência de defeitos nos veículos.

4.2 A Contratada deverá prestar serviços de reparo em caráter emergencial diretamente no local em que o veículo se encontra dentro do Município de Itapeçerica. O prazo máximo para atendimento do chamado será de 02 (duas) horas.

### 5 PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo para a execução de cada serviço deverá ser negociado com o Gestor da Ata, de acordo com sua necessidade. A contagem do prazo iniciar-se-á após o recebimento por parte da Contratada da Autorização de Serviços emitida pelo Contratante.

### 6 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 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.

Adilson Bruno Gomes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

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

6.2 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.

## 7 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 desta 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 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Autorização de Fornecimento.

8.2 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.

8.3 O 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.

8.4 O pagamento somente será liberado após entrega e recebimento dos serviços, devidamente conferidos e examinados e após o aceite da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

8.5 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).

8.6 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 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, as quais estão previstas na LOA 2017:

Ficha 26 - 02.01.01.04.122.0001.2002-3.3.90.39.00
Ficha 86 - 02.02.04.20.122.0001.2008-3.3.90.39.00
Ficha 174 - 02.04.01.06.181.0004.2029-3.3.90.39.00

Adelson Bruno Gomes  3



Ficha 177 - 02.04.01.06.182.0004.2030-3.3.90.39.00
Ficha 186 - 02.05.01.10.122.0001.2001-3.3.90.39.00
Ficha 201 - 02.05.01.10.122.0007.2048-3.3.90.39.00
Ficha 222 - 02.05.02.10.301.0006.2037-3.3.90.39.00
Ficha 229 - 02.05.02.10.301.0024.2050-3.3.90.39.00
Ficha 267 - 02.05.02.10.304.0006.2040-3.3.90.39.00
Ficha 275 - 02.06.01.12.122.0001.2001-3.3.90.39.00
Ficha 302 - 02.06.01.12.361.0010.2060-3.3.90.39.00
Ficha 333 - 02.07.01.04.122.0001.2001-3.3.90.39.00
Ficha 379 - 02.07.01.15.452.0022.2124-3.3.90.39.00
Ficha 391 - 02.07.01.17.512.0005.2036-3.3.90.39.00
Ficha 407 - 02.07.01.26.782.0022.2127-3.3.90.39.00
Ficha 418 - 02.08.01.08.122.0001.2001-3.3.90.39.00
Ficha 430 - 02.08.01.08.243.0001.2108-3.3.90.39.00

#### 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, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

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 pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata 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 fornecedor executar 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 Fornecer e entregar os produtos no local indicado pelo Contratante, no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

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

Adelvam Bruno Gomes  4



11.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

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

11.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou estiverem em desacordo com as especificações do objeto contratado.

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

11.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

11.9 Executar os serviços na sede do Contratante com toda a estrutura necessária, incluindo espaço físico, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais mecanismos necessários.

## 12- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos produtos através da Secretaria demandante.

12.2 Receber os produtos 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 necessárias.

12.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital, 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 Fornecimento.

12.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

12.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

## 13 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 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.

13.1.1 Fica designado pela Secretária demandante como FISCAL, o Sr. José Batista de Carvalho, ao qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

13.2 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.

Adelhem Aruma Gomes

5



**13.3** 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.

**13.4** 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 o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**13.5** 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.

#### **14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

**14.1.1** Promover consulta prévia junto à 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 à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**14.1.3** Zelar pelo cumprimento 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 prestação dos serviços e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais pactuadas.

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

#### **15 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**15.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gestor promover as negociações junto aos fornecedores.

**15.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**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.

Adelson Arceneo Gama

6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**

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

15.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

15.5 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.

#### **16 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO**

16.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos detentores da Ata 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](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

#### **17 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 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

18.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

18.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

18.1.5 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;

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

18.1.7 Por razões de interesse público;

18.1.8 A pedido do fornecedor.

18.2 O cancelamento de 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.

18.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem 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.

#### **19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações

Adelino Aruma Gomes <sup>7</sup>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**

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

assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e 7º da Lei Federal n.º. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

- a) **retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;
- b) **inexecução total**, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do empenho;
- c) **inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações constantes da proposta adjudicada;
- 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.

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

**19.3** 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 n.º. 8.666/93.

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

**19.4** 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.

**19.5** 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.

**19.6** 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 ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

## **20 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

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

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

**21.1.1** Nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93 e posteriores alterações;

**21.1.2** No Decreto Municipal n.º 014/2016;

**21.1.3** Na Lei Federal n.º. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**21.1.4** Lei n.º 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

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

**21.2.1** Do Edital e anexos do Pregão Presencial n.º 024/2017, constante no Processo Licitatório n.º 042/2017.

## **22 FORO**

**22.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para

Adelson Bruno Gomes 8






**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**

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

dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 08 de junho de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
Gilberto Marcolino da Silva  
Secretário Municipal de Obras e Transportes

  
\_\_\_\_\_  
Sr. Adelson Bruno Gomides  
CPF/MF nº.745.004.146-49  
Empresa: AUTO ELÉTRICA E MECÂNICA SÃO JUDAS TADEU LTDA. ME  
CNPJ: 01.994.147/0001-07

Visto:   
\_\_\_\_\_  
Dra. Raquel Batista Gomes  
OAB/MG 112731  
Assessora Jurídica I