



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 058/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2019**

**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 **ROGERS LUCIANO ARAÚJO-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.755.996/0001-57, com sede na Rua Nossa Senhora de Fátima, nº. 129, Bairro Jardim América, em Bom Despacho-MG, CEP: 35.600-000, telefone (37) 9 9985-1082, representada pelo Sr. Rogers Luciano Araújo (proprietário), portador do RG nº M-6.049.095 SSP MG e do CPF nº 799.413.896-91.

**1 OBJETO E PREÇO REGISTRADO**

**1.1** Constitui objeto da presente Ata o registro de preço para eventual locação de grupo gerador de energia, observadas as especificações e preço abaixo registrado e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QUANT	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	11	Diária	<b>LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA</b>  Com capacidade de 150 KWA, carenado e silenciado, com autonomia de 24 (vinte e quatro) horas, geração trifásica e chave de proteção de 400A. O gerador ficará em stand by e será acionado somente em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica local.  Marca: Rogers	1.200,00	13.200,00
Valor Total: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)					

**2 EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.1** A Autorização de Serviço será emitida com antecedência mínima de **10 (dez) dias** da realização de cada evento, conforme calendário do município.

**2.2** O bem deverá ser instalado, testado e liberado para uso em perfeitas condições de funcionamento em até 8 (oito) horas antes da abertura do evento, devendo o mesmo ser desmontado e retirados em até 12 (doze) horas após seu encerramento. A instalação do bem deverá ocorrer conforme indicação da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, em local indicado pelo Corpo de Bombeiros, com permanência deste até o final do evento.

**2.3** A Contratada deverá disponibilizar um técnico responsável pelo acionamento, bem como, todos os materiais necessários para funcionamento do equipamento.

**2.4** O bem deverá estar em ótimo estado de conservação e em perfeita consonância com as condições contratuais, quesitos estes que serão vistoriados na chegada destes, por fiscal do Contratante, o qual emitirá Laudo de Vistoria. Caso que apresente defeitos, irregularidades ou estiver em desacordo com as especificações será devolvido e deverá ser imediatamente substituído por outro que se adéque às condições contratuais.

**2.5** Ficará a cargo da Contratada as despesas referentes a impostos, taxas e demais despesas

*Rogers Luciano Araújo*

*[Assinatura]*  
1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

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

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

correlacionadas com a execução contratual, incluindo a responsabilização civil ou criminalmente, pelos danos causados ao evento ou a terceiros, por seus funcionários em decorrência da execução dos serviços contratados.

**2.6** A Contratada responsabilizar-se-á ainda pelas despesas referentes a toda mão de obra necessária a execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos envolvidos, bem como pelos salários e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, e ainda pelo transporte do bem, instalação e manutenção do mesmo durante os eventos, incluindo a responsabilização por quaisquer danos a terceiros provocados em decorrência da execução dos serviços.

**2.7** Por ocasião da execução contratual deverá a Contratada apresentar o Atestado de Abrangência do Grupo Moto Gerador (conforme Anexo F.10 da IT 01 do CBMMG).

**2.8** Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do bem ou de mão de obra, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

### 3 RECEBIMENTO DO OBJETO

**3.1** O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, o bem com irregularidades ou em desconformidade. Será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a.

**3.2** O recebimento do objeto será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas no Edital e nesta Ata.

### 4 FORMA DE PAGAMENTO

**4.1** O pagamento será efetuado à vista após a execução dos serviços, mediante o ateste do Contratante e apresentação da respectiva Nota Fiscal (identificada com o número do processo licitatório e pregão presencial que deram origem a contratação), juntamente com a Autorização de Serviço.

**4.2** A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

**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, ou seja, após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

### 5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1** Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade de reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que "a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato" assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2019, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

### 6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

**6.1** 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.

**6.2** 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

*Alencar*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

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

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

comproven a procedência do pedido.

**6.2.1** 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.

**6.3** 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.

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

**6.5** 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.

### 7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** Cumprir a execução integral do objeto desta contratação, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados e do bem locado, diligenciando no sentido de que o objeto seja executado segundo a melhor técnica aplicável e as normas de segurança.

**7.2** Realizar a execução do objeto com a observância dos prazos fixados, das condições e especificações estabelecidas neste instrumento, e em consonância com o Edital e a proposta que deram origem a esta contratação.

**7.3** Disponibilizar o bem em conformidade com as especificações, mão de obra qualificada, detentora de conhecimentos básicos dos serviços a serem prestados para operação do equipamento durante toda a programação do evento, bem como suprir todas as necessidades de frete, carregamento e descarregamento destes.

**7.4** Responsabilizar pela instalação e manutenção do bem locado, com fornecimento de mão-de-obra necessária e materiais, bem como pela guarda do equipamento contra intempéries e danos provocados por terceiros.

**7.5** Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, hospedagem e alimentação dos funcionários e demais despesas correlacionadas com a prestação dos serviços, bem como as despesas com impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas oriundas da execução do contrato.

**7.6** 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, a seus servidores ou a terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratual, resguardando-se o Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

**7.7** Promover condições de fiscalização de todos os serviços e bem locado e substituir, no todo ou em parte, quaisquer serviços prestados ou bem que apresentar eventuais defeitos.

**7.8** Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de bem ou de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**7.9** Cumprir as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimento dos equipamentos de segurança (EPIs) aos funcionários.

*Assinatura*

3



**7.10** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes a legislação fiscal e trabalhista.

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

## **8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** Fiscalizar o Registro de Preços e a execução dos serviços através do fiscal designado pela Secretaria demandante.

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

**8.3** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**8.4** 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 Serviços.

**8.5** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**8.6** Emitir Autorização de Serviço.

## **9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**9.1.1** Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a Sr<sup>a</sup> **Simone Toledo Mezêncio**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

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

**9.3** As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

**9.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

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

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

**10.1.1** 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;

**10.1.2** 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;

*Simone Toledo Mezêncio*

4





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

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

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**10.1.3** 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;

**10.1.4** 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 a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para a prestação dos serviços.

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

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

**11.1** 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.

**11.2** 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.

**11.3** 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.

**11.4** 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 prestação de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**11.5** 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.

### **12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO**

**12.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores 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).

### **13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

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

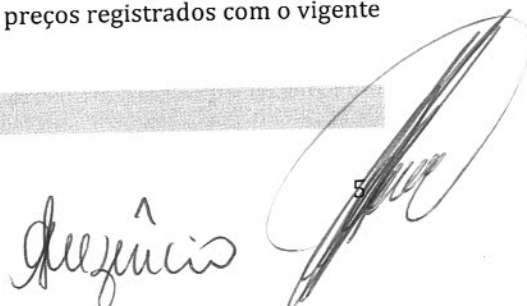
**13.2** As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

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

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

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

*Gezúcio*





- 14.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;  
14.1.2 Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;  
14.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;  
14.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;  
14.1.5 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;  
14.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;  
14.1.7 Por razões de interesse público;  
14.1.8 A pedido do fornecedor.

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

14.3 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.

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

## 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 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 execução, inexecução parcial ou total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;  
b) **descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

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

15.3 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.

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

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

15.5 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.

15.6 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.

*Assinatura*



#### 16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

16.2 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.

#### 17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

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

17.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2016

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

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

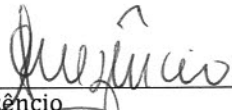
17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

17.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº. 033/2019, constante no Processo Licitatório nº. 058/2019.

#### 18 FORO

18.1 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, 05 de junho de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Simone Toledo Mezêncio  
Secretária de Cultura, Esportes e Turismo – Gestora da Ata  
CPF/MF nº. 798.614.826-87

  
\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Detentora do Registro de Preços  
Sr. Rogers Luciano Araújo - CPF/MF nº. 799.413.896-91  
Empresa: ROGERS LUCIANO ARAÚJO-ME  
CNPJ/MF da empresa: 08.755.996/0001-57

Visto: \_\_\_\_\_  
Dra. Raquel Batista Gomes Araújo  
OAB/MG 112.731  
Assessora jurídica

