



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 007/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2021

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 **DENIPOTTI & DENIPOTTI COMÉRCIO E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.050.725/0001-82, com sede na Rua Francisca Pereira da Silva, nº. 745, CEP: 19.400-000, Telefone (18) 3271.7821, representada pelo Sr. Felipe Gabriel Soares Denipotti, portador da Cédula de Identidade RG nº. 38.927.518-9 SSP SP e do CPF nº. 228.671.318-98.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens a seguir relacionados, os quais serão fornecidos/executados 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	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA/ MODELO	UNID.	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
28	Serviço de recapagem de pneu 1000x20 VT - liso	RENOMAX BORRACHAS/ RXG8	Unidade	20	600,00	12.000,00
29	Serviço de recapagem de pneu 1000x20 VT - borrachudo	RENOMAX BORRACHAS/ RXCB	Unidade	20	610,00	12.200,00
31	Serviço de recapagem de pneu 750x16 VT 10L - liso	RENOMAX BORRACHAS/ RXG8	Unidade	20	386,00	7.720,00
32	Serviço de recapagem de pneu 750x16 VT 50L - tração	RENOMAX BORRACHAS/ RXCB	Unidade	20	385,00	7.700,00
33	Serviço de recapagem de pneu 900x20 VL 10L - liso	RENOMAX BORRACHAS/ RXG8	Unidade	20	545,00	10.900,00
34	Serviço de recapagem de pneu 900x20 VL 50L - tração	RENOMAX BORRACHAS/ RXCB	Unidade	20	563,00	11.260,00
Valor Total R\$ 61.780,00 (Sessenta e um mil, setecentos e oitenta reais)						

2 EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 As aquisições e serviços serão realizados de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria demandante.

2.2 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais em, no máximo **10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será emitida pela Administração através da Diretoria de Compras.

2.2.1 A entrega dos produtos deverá ser feita de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 17h, na **Oficina do Contratante, situada na Rua Idalino Cândido Rabelo, nº 17 - Centro**, quando serão recebidos e conferidos por responsável designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

2.3 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente, ficará a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

2.4 Para os serviços de recapagem a Contratada terá o prazo de até **5 (cinco) dias**, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, para a retirada dos pneus na Oficina do Contratante, no endereço supramencionado, em horário das 12h às 17h.

2.4.1 O prazo para a execução dos serviços deverá ser de no máximo **7 (sete) dias**. A contagem do prazo iniciar-se-á após a retirada dos pneus por parte da Contratada no endereço indicado pelo Contratante, os quais deverão ser devolvidos recapados no mesmo endereço.

2.5 O serviço de recapagem deverá ter garantia mínima de **30 (trinta) dias**, a contar da data de recebimento definitivo do mesmo.

2.6 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos produtos e serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, refazer a suas expensas, no todo ou em parte, os produtos/serviços com irregularidades ou em desconformidade.

3.2 Havendo irregularidades 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. Os fornecedores terão um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para realizarem a substituição do produto/serviço rejeitado.

4 FORMA DE PAGAMENTO

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

5 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 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 2021, 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 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 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.

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.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.2 Entregar os produtos/serviços no local indicado pelo Contratante, no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital, a proposta apresentada e esta Ata de Registro de Preços.

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

7.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

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

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

7.7 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.

7.8 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.



8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o Registro de Preços, o fornecimento dos produtos e a prestação dos serviços através da Secretaria demandante.

8.2 Receber os produtos/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 Fornecimento.

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço.

9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

9.1.1 Ficam designados pela Secretaria demandante como FISCAIS, os **Srs. Juraci dos Santos, Mateus D'Alessandro Barros e Paulo Pereira Santos**, aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem 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 produtos e serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento e execução, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto.

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

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;

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 origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

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 fornecimento, 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.

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:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



- e) 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;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) 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 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.

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 nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 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.

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 no fornecimento 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 ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

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 prego para eventual substituição do preço.

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) No Decreto Municipal nº 014/2016;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- d) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº. 005/2021, constante no Processo Licitatório nº. 007/2021.

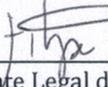
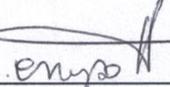
18 FORO

18.1 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 março de 2021.



Marcus Vinícius Abílio Faria
Secretário de Obras e Transportes – Gestor da Ata
CPF/MF nº. 055.132.896-79

Representante Legal da Detentora do Registro de Preços
Sr. Filipe Gabriel Soares Denipotti - CPF/MF nº. 228.671.318-98
Empresa: DENIPOTTI & DENIPOTTI COMÉRCIO E
RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA.
CNPJ/MF da empresa: 03.050.725/0001-82

Visto: _____
Dra. Raquel Batista Gomes Araújo
OAB/MG 112731
Assessora Jurídica I

Visto: 

Dr. Welton Vieira Leão
OAB/MG 78610
Assessor Jurídico