



Cópia

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 054/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2021**

**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 **ELIAS MARTINS**, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.287.584/0001-38, com sede na Rua José Gominho, nº. 170, Bairro Bom Jesus, em Itapeçerica-MG, CEP: 35.550-000, Telefone (37) 99946-1901 / 99164-0428, representada pelo Sr. Elias Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº MG-6.466.565 e do CPF nº. 864.349.266-34.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** Registro de preços para eventual prestação dos serviços a seguir relacionados, os quais serão prestados de acordo com as especificações e preços 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\$)
1	690	Hora	Serviço de corte de metais com maçarico	95,00	65.550,00
3	690	Hora	Serviço de solda elétrica tipo MIG	95,00	65.550,00

Valor Total: R\$ 131.100,00 (Centro e trinta e um mil e cem reais)

**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/máquina, tais como: placa, modelo, ano de fabricação, marca e outros que possam identificar o bem 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/máquina, 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.

Elias Martins



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

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

### 3 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1** Quaisquer serviços a serem executados, com troca de peças ou não, 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/máquinas 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/máquina 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.

**3.6.1** 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.

**3.7** 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/máquinas.

**4.2** A Contratada deverá prestar serviços de reparo em caráter emergencial diretamente no local em que o veículo/máquina se encontra dentro do Município de Itapeçerica. O prazo máximo para atendimento do chamado será de 2 (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.

**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. A Contratada terá um prazo

  
Elias Antunes



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 serviços e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Autorização de Serviço.

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/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 Preços.

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 Trata-se à 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.

#### 10 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Elias Antunes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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** 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.

**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 a contratada 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.

## 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** Executar os serviços 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 Serviço.

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

**11.5** Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços prestados, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

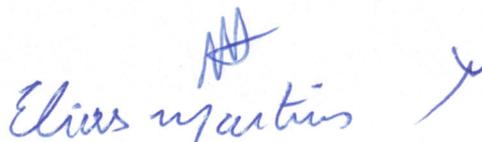
**11.6** Substituir/refazer imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem irregularidades ou desconformidade com as especificações do objeto.

**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 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 da prestação dos serviços.

**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

  
Elias Antunes



- 12.1 Fiscalizar o Registro de Preços e a prestação dos serviços através da Secretaria demandante.
- 12.2 Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade 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, 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 Serviço.
- 12.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.
- 12.6 Emitir Autorização de Serviço.

### 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 Secretaria demandante como FISCAL os Senhores **Mateus D'Alessandro Barros** e **Juraci dos Santos**, 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.

13.3 O fiscal anotar 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.

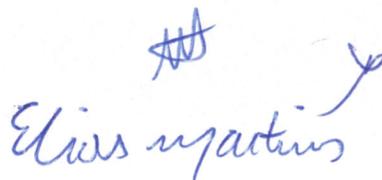
13.5 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

### 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;

  
Elias Martins



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

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

**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.

**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 prestação do serviço, 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 3 (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:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

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

- b) Quando 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.

**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 a prestação do serviço pelo preço 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 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 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 5º (quinto) 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 serviço 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.

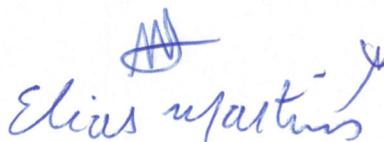
**19.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**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 prestação do serviço 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,

  
Elias Martins



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 GARANTIA DOS SERVIÇOS

**21.1** A Contratada se obriga a executar os serviços objeto deste contrato com qualidade e se responsabiliza em reparar, sem custo adicional, quando não alcançarem os objetivos propostos e desejados.

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

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

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

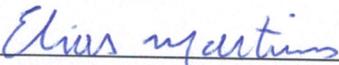
- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº. 026/2021, constante no Processo Licitatório nº. 054/2021.

## 23 FORO

**23.1** Eleggem 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, 03 de maio de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Marcus Vinícius Abílio Faria  
Secretário Municipal de Obras – Gestor da Ata  
CPF/MF: 055.132.896-79

  
\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Detentora do Registro de Preços  
Elias Martins - CPF/MF: 864.349.266-34  
Nome da empresa: ELIAS MARTINS  
CNPJ/MF: 37.287.584/0001-38

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

  
Elias Martins



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2021/2024

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

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78610  
Assessor Jurídico