



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeccerica.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 068/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2021

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 **MAURICIO JOSÉ PRATA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.927.981/0001-27, com sede na Rua Coronel Ziriquinho, nº. 196, Bairro: Areão II, em Itapeçerica-MG, CEP: 35550-000, Telefone (37) 99124-3407, representada pelo Sr. Mauricio José Prata, (Proprietário), portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-3.148.389 SSP/MG e do CPF nº. 493.969.786-04.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Registro de preços para eventual contratação de empresa visando a prestação de serviços de caminhão munck em estradas e vias públicas deste Município, incluindo motorista e combustível, conforme quantitativo e especificação constantes nesta Ata.

1.2 Em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata, o Contratante pagará à Contratada o preço abaixo registrado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT	UN.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Locação de caminhão Munk, equipado com instrumentos compatíveis para trabalhos com operador de motosserra içado em alturas, para maior agilidade e segurança. Equipado com EPIs adequados, combustível e manutenção do equipamento integralmente por conta da contratada.	375	Hora	184,00	69.000,00
2	Locação de caminhão Munk, equipado com instrumentos compatíveis para trabalhos com operador de motosserra içado em alturas, para maior agilidade e segurança. Equipado com EPIs adequados, combustível e manutenção do equipamento integralmente por conta da contratada.	125	Hora	184,00	23.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 92.000,00 (Noventa e dois mil reais)					

1.3 O veículo deverá ter as seguintes especificações: tração 4x2 (3 /4), diesel, equipado com cesto aéreo com capacidade para duas pessoas, no mínimo de 150 Kg cada e com alcance vertical de no mínimo 20 metros e todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN. O veículo deverá ter no máximo 10 (dez) anos de fabricação e munck com capacidade de 10 toneladas.

1.4 Especificações do cesto aéreo: capacidade para duas pessoas até 150 kg cada. Com alcance mínimo/lateral de 6,10 metros, com alcance vertical de no mínimo de 20,00 metros, giro infinito e braços articulados hidráulicamente. Comandos no cesto e na base do operador. Equipado com instrumentos compatíveis para trabalhos com operador de motosserra içado em alturas, para maior agilidade e segurança.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

1.5 Em virtude dos serviços serem realizados em locais diversos, a Contratada será responsável pelo transporte do caminhão até o local de execução destes, sem ônus para o Contratante, devendo apresentar-se no horário estabelecido, com o bem devidamente abastecido de combustível e com seu motorista habilitado para início dos trabalhos.

2 EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Os serviços serão executados de acordo com a necessidade do Contratante e em locais a serem determinados pela área demandante, dentro dos limites do Município de Itapeçerica, e deverão ser iniciados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da Autorização de Serviço - AS, na qual constarão os locais de execução e o quantitativo de horas.

2.2 Deverá ser emitida ao final do dia uma **planilha individual de controle**, a qual deverá ser assinada pela Contratada e aprovada e assinada pelo Fiscal do Contrato, para regular processamento do pagamento.

2.3 Os serviços deverão ser executados dentro das normas vigentes de segurança e utilizando mão de obra habilitada e compatível, cabendo à Contratada toda responsabilidade por quaisquer danos decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência ocorridos durante a execução do contrato.

2.4 Durante a vigência da Ata o caminhão disponibilizado para os serviços, deverá estar com documentação atualizada/licenciada, apresentar adequadas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Contratada substituí-lo caso não se apresente nessas condições, em até **12 (doze) horas**, após a notificação formal pelo Contratante.

2.5 Preliminarmente ao início da execução contratual, o caminhão a ser utilizado na prestação dos serviços deverá ser submetido à vistoria. A Contratada, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação formal pelo Contratante, deverá levar o bem, na Av. Tancredo Neves - s/n - Parque Industrial, no horário das 12h às 17h, ocasião em que será expedido laudo de aceite.

2.5.1 A vistoria técnica verificará se o bem está em perfeitas condições de funcionamento, nível de ruído, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna, isenção de avarias, defeitos graves aparentes, bem como adaptações inadequadas que afetem as características e a segurança do uso.

2.6 Os serviços considerados urgentes poderão ser requisitados até mesmo aos sábados, domingos ou feriados, caso seja necessário, entretanto, não haverá variação de preço da hora contratada, o valor para pagamento dos serviços realizados tanto no período diurno, como no noturno ou quando excepcionalmente requisitados em dias não úteis será o registrado em Ata.

2.7 A Contratada deverá socorrer o caminhão que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local quando possível ou deverá substituí-lo de imediato, a critério do fiscal do contrato. Nestes casos ou quando for necessária a parada para manutenção preventiva do bem, serão toleradas no máximo **24 (vinte e quatro) horas** corridas sem a devida substituição do mesmo.

2.8 Na ocorrência de apreensão ou remoção do caminhão, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Contratada, sem prejuízo da sua pronta substituição.

2.9 O Contratante através do Fiscal do Contrato poderá exigir a refazimento de qualquer parte dos serviços, sem quaisquer ônus para o mesmo, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica comprovada, em desacordo com as normas e especificações ou ainda por desconformidade com as determinações da fiscalização.

2.10 Quaisquer alterações, acréscimos ou reduções nos quantitativos de horas trabalhadas deverão ser justificados ao fiscal indicado pela área demandante para a devida autorização.

2.11 Durante a vigência da Ata, o detentor não poderá alegar a indisponibilidade de mão de obra ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final. O **Recebimento Definitivo** se dará após a conclusão dos serviços e mediante vistoria realizada e aceite pela fiscalização do Contratante.

3.1.1 Será feito o **Recebimento Provisório** caso sejam indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes, os quais serão feitos pela Contratada sem qualquer ônus para o Contratante.

3.1.2 Após solicitação formal a Contratada, nova vistoria será realizada pela fiscalização do Contratante e, constatada a conclusão das correções e complementações solicitadas, será emitido o Recebimento Definitivo.

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. A Contratada terá um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para realizar o refazimento do serviço rejeitado.

4 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1 Compete à Superintendência de Meio Ambiente e à Secretaria de Obras e Transportes proceder o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio do FISCAL DO CONTRATO.

4.1.1 Fica designada pela Administração Municipal como FISCAL, a **Sra. Ana Carolina Mello**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

4.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e normas técnicas, no que se refere à qualidade dos serviços, eficiência, aptidão e boa técnica de execução e a pontualidade na entrega destes.

4.3 O fiscal do contrato terá poderes para, além de acompanhar a execução dos serviços, advertir a Contratada no caso de atraso na entrega destes, propor a aplicação de multas, bem como determinar o que for necessário à regularização das faltas.

4.4 A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita adequação técnica dos serviços prestados, e inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

4.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

5 FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após a entrega definitiva dos serviços e apresentação dos documentos de cobrança: Notas Fiscais (identificadas com o número deste processo licitatório), Autorizações de Serviço e Planilha Individual de Controle.

5.1.1 Serão objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente executados pela Contratada.

5.2 Os documentos deverão ser entregues no Almoarifado do Contratante, de onde serão encaminhados à Secretaria demandante para análise e aprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeccerica.mg.gov.br

5.3 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).

5.4 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.

6 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1 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 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.

7 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1 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.

7.2 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.

7.2.1 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.

7.3 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.

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

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar integralmente os serviços, dentro dos prazos, condições e especificações estabelecidas nesta Ata, e em consonância com o Edital e a proposta apresentada, bem como, responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

8.2 Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as normas técnicas emanadas dos órgãos competentes concernentes ao meio ambiente, por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela Contratada na execução dos serviços.

8.3 Disponibilizar mão de obra idônea e qualificada, de modo a assegurar o progresso satisfatório dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

8.4 Arcar com todos os custos e despesas, tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, obrigações tributárias, mão de obra, EPIS, alimentação, equipamentos de sinalização, combustível e ainda, quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

8.5 Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que utilizará na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

8.6 Fornecer ao profissional empregado na execução dos serviços todos os equipamentos de proteção individual (EPIS) necessários à segurança do mesmo, de acordo com o exigido pelas normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho, previstas na legislação em vigor.

8.7 Disponibilizar caminhão reserva com as mesmas características técnicas, de modo a garantir a continuidade do serviço.

8.8 Responsabilizar-se pelo socorro mecânico com guincho, assim como pela manutenção preventiva e corretiva do bem, mantendo o mesmo em perfeito estado para a prestação dos serviços contratados, observando o prazo máximo de substituição deste quando da ocorrência de defeitos ou manutenções.

8.9 Refazer às suas expensas, todo e qualquer serviço que apresentar desconformidade com as especificações do objeto contratado.

8.10 Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, seja por ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências da prestação dos serviços.

8.11 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 trabalhista, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

8.12 Informar ao Contratante, por escrito, qualquer ocorrência relacionada aos serviços prestados.

8.13 Não transferir a outrem, no todo ou em partes, as obrigações assumidas, salvo autorização, por escrito do Contratante, por meio do fiscal designado.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Fiscalizar o Registro de Preços e a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, para este fim.

9.2 Apresentar a Contratada todas as informações e elementos técnicos necessários, indicar previamente o local onde serão prestados os serviços e, em fase de execução, fiscalizar, aprovar e providenciar as planilhas individuais de controle.

9.3 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

9.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido nesta Ata, o qual ocorrerá somente após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo Contratante, acompanhada pela respectiva Autorização de Serviço.

9.5 Emitir Autorização de Serviço.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

10.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do prestador de serviço, 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 prestador do serviço, 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.

10.1.5 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 gerenciador 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 não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado 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 da 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

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) For impedido ou declarado inidôneo para 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 O pedido pelo detentor da Ata de cancelamento do preço registrado deverá ser formulado por escrito, assegurando-se o fornecimento do serviço registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aceito 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:

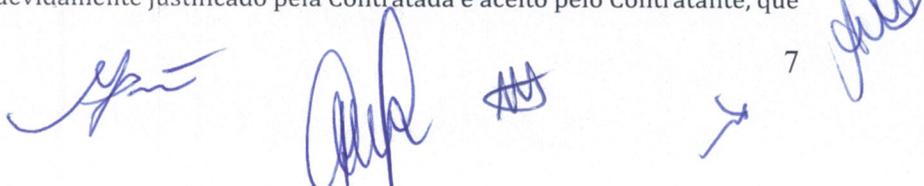
- a) **retardamento na prestação dos serviços (atraso injustificado)**, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;
- b) **inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;
- c) **inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aos serviços prestados 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

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

- 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).

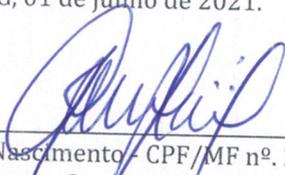
17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº. 035/2021, constante no Processo Licitatório nº. 068/2021.

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, 01 de junho de 2021.


José Carneiro Nascimento - CPF/MF nº. 207.034.069-49
Chefia de Gabinete - Gestor da Ata


Ana Carolina Mello - CRBio - MG 76821-D
Superintendente de Meio Ambiente - Gestora da Ata


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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

Representante Legal da Detentora do Registro de Preço

Mauricio José Prata - CPF/MF nº. 493.969.786-04

Empresa: MAURICIO JOSÉ PRATA

CNPJ/MF da empresa: 37.927.981/0001-27

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

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