



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2021/2024
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapecerica.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 044 /2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2021

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O Município de Itapecerica, 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 **ADRIANA SALES ASSUNÇÃO E SILVA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 12.762.310/0001-22, com sede na Rua Publicitário Antônio Rocha, nº. 15-A, Bairro Aarão Reis, em Belo Horizonte-MG, CEP: 31.814-690, Telefone (31) 3327-3696, representada pela Sra. Adriana Sales Assunção e Silva, portadora da Cédula de Identidade RG nº. M-3.707.232 e do CPF nº. 576.574.406-00.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Registro de preços para eventual contratação de empresa visando a prestação de serviços a seguir relacionados, os quais serão executados de acordo com as especificações e preços registrados, em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta ARP.

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	400	Metro quadrado	Pintura de faixa de pedestre, com tinta branca acrílica, emulsão, água, durabilidade mínima de 2 anos, conforme NBR 13.699. Marca: GST	20,00	8.000,00
2	50	Metro quadrado	Recuperação de placas em chapa de aço, com pintura eletrostática e adesivagem refletiva. Marca: GST	158,00	7.900,00
3	1.300	Metro quadrado	Revitalização de sinalização horizontal, com tinta amarela acrílica, emulsão, água, durabilidade mínima de 2 anos, conforme NBR 13.699. Marca: GST	20,00	26.000,00
Valor Total: R\$ 41.900,00 (Quarenta e um mil e novecentos reais)					

2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Os serviços serão realizados em vias urbanas do Município e deverão ser iniciados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Serviço, na qual constará os locais de execução.

2.2 A Contratada deverá disponibilizar em tempo hábil, os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para que a execução dos trabalhos se inicie e se desenvolva de acordo com as disposições contratuais. Todos os materiais utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada e deverão atender as normas da ABNT.

2.3 Além dos materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à completa execução dos serviços deverão ser fornecidos os equipamentos de proteção individual (EPIs) aos profissionais que executarão os 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

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

2.5 O Contratante através do Fiscal do Contrato poderá exigir o 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.

2.6 Quaisquer alterações, modificações, acréscimos ou reduções que impliquem alterações dos serviços, deverão ser comunicados, por escrito e justificadas à fiscalização do Contratante para a devida autorização. Nenhuma modificação poderá ser introduzida nos serviços sem o consentimento prévio do Contratante, por escrito.

2.7 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 ARP.

3 MEMORIAL TÉCNICO DESCRITIVO

3.1 Nos termos da Resolução do Conselho Nacional de Trânsito nº 560/15 (§ 2º do artigo 24 do CTB), a sinalização nas vias urbanas é atribuição dos órgãos executivos de trânsito municipais.

3.2 A sinalização, objeto da presente licitação, tem como característica a utilização de pintura demarcativa, sinais e elementos de Sinalização Vertical e Horizontal de forma a advertir e orientar os usuários, preservar a segurança, a fluidez do trânsito e a acessibilidade.

3.2.1 Sinalização vertical

3.2.1.1 A sinalização vertical normativa de trânsito é constituída de placas de sinalização e compreende os seguintes tipos: regulamentação, advertência e indicação.

3.2.2 Sinalização horizontal

3.2.2.1 A sinalização horizontal é constituída de linhas, marcações e símbolos pintados sobre o pavimento das vias e tem como função: organizar o fluxo de veículos e pedestres; controlar e orientar os deslocamentos e complementar os sinais verticais de regulamentação, advertência ou indicação.

3.2.2.2 As tintas para demarcação viária serão a base de resina acrílica padrão NBR nas seguintes cores:

a) **Amarela:** utilizada na regulação de fluxos de sentidos opostos, regulamentar ultrapassagem e deslocamento lateral, na delimitação de espaços proibidos para estacionamento e/ou parada e na demarcação de obstáculos;

b) **Branca:** utilizada na regulação de fluxos de mesmo sentido; na delimitação de áreas de circulação, trechos de pistas destinados ao estacionamento regulamentado de veículos em condições especiais, na marcação de faixas de travessias de pedestres, na pintura de símbolos e legendas, demarcar linha de retenção, regulamentar linha de transposição e ultrapassagem.

3.2.2.3 As microesferas de vidro devem atender aos requisitos das normas NBR 6831. Serão tipo 2 A/B/C: aplicada por aspersão, concomitantemente com a aplicação da tinta, à razão que assegure a retrorrefletividade.

3.2.2.4 A aplicação da tinta e das microesferas será feita por meios mecânicos adequados precedida de uma rigorosa inspeção, anotando-se as irregularidades, defeitos, falhas ou vícios encontrados e que interfiram na boa qualidade dos sinais ou linhas demarcadas.

3.2.2.5 Deve ser aplicado material suficiente, de forma a produzir marcas com bordas claras e nítidas e uma película de cor e largura uniformes;



3.2.2.6 A tinta deve ser aplicada de tal forma a não ser necessária nova aplicação para atingir a espessura adequada.

3.2.2.7 A refletorização das faixas deverá ser obtida mediante espargimento de microesferas de vidro (drop-on) com projeção pneumática com a quantidade de micro-esferas adequada à espessura da camada de tinta.

3.2.2.8 A execução da sinalização horizontal deve obedecer às normas do DETRAN/MG e deverá ser executada conforme a Resolução nº 236, de 11 de maio de 2007, do CONTRAN que aprovou o Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito - Volume IV, que trata da Sinalização Horizontal.

3.3 Limpeza do local

3.3.1 Antes da aplicação da tinta, a superfície do pavimento deve estar limpa, seca, livre de contaminantes prejudiciais à pintura. Devem ser retirados quaisquer corpos estranhos aderentes ou partículas de pavimento em estado de desagregação.

3.4 Pré-marcação

3.4.1 Antes da aplicação da tinta deve ser feita a pré-marcação, seguindo-se rigorosamente as cotas do projeto, ou caso seja posição, é permitido o uso das faixas antigas como referencial.

3.5 Execução

3.5.1 A sinalização horizontal deve ser garantida contra a falta de aderência, baixo poder de cobertura ou qualquer alteração na sua integridade por falhas de aplicação, devendo neste caso o trecho ser refeito, pela Contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município, dentro do prazo fixado.

3.6 Controle de qualidade dos serviços

3.6.1 Antes de depositar o conteúdo dos baldes de tinta e sacos de microesferas nos reservatórios dos equipamentos, carros ou caminhões, a Contratada deverá submeter os materiais à fiscalização do Contratante e à devida conferência.

3.6.2 As medidas de da retrorrefletividade das faixas de demarcação devem ser feitas no campo, utilizando retrorrefletômetro portátil.

3.6.3 A Contratada deverá fornecer os equipamentos para os procedimentos de medição, viabilizando, assim, as aferições em campo (retrorefletômetro horizontal).

4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O recebimento dos serviços será efetivado em duas etapas sucessivas.

4.1.1 Primeira etapa: após a conclusão dos serviços e mediante vistoria realizada pela fiscalização será efetuado o **Recebimento Provisório** e, conforme o caso, serão 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.

4.1.2 Segunda etapa: após solicitação oficial da Contratada, nova vistoria será realizada pela fiscalização e, constatada a conclusão das correções e complementações solicitadas, será emitido o **Recebimento Definitivo**.

4.2 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita adequação técnica dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades detectadas posteriormente.



5 GARANTIAS

5.1 O desgaste natural da sinalização horizontal (pintura e aplicação de microesferas de vidro refletivas) não poderá exceder a:

- a)** 20% de desgaste da sinalização nos 6 (seis) primeiros meses da data da execução dos serviços;
- b)** 30% de desgaste da sinalização nos 9 (nove) primeiros meses da data de execução dos serviços;
- c)** 40% de desgaste da sinalização nos 12 (doze) primeiros meses da data de execução dos serviços.

5.2 O desgaste natural da sinalização vertical (pintura retrorrefletiva), não poderá ser inferior a 5 (cinco) anos.

6 MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 As medições serão realizadas mensalmente por representantes das partes, cujo Boletim de Medição deverá ser assinado pelo Fiscal do Contrato, pela Contratada e posteriormente aprovado pelo Secretário Municipal de Obras e Transportes, o qual o encaminhará para regular processamento do pagamento.

6.2 Os pagamentos serão efetuados até o 10^o (décimo) dia após a entrega definitiva dos serviços e apresentação dos documentos de cobrança: Notas Fiscais (identificadas com o número deste processo licitatório), Autorização de Serviço e Boletins de Medição.

6.3 A forma de pagamento será através de 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).

6.4 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.

7 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1 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.

8 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 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.

8.2 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.

8.2.1 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.



8.3 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.

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

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2 Executar os serviços nos locais e prazos estabelecidos e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

9.3 Responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão de obra, insumos, equipamentos, ferramentas, encargos sociais, tributos e outras despesas necessárias para a prestação dos serviços do objeto deste contrato.

9.4 Fornecer toda a mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, incluindo transporte de pessoal, alimentação, hospedagem se necessário, combustível, encargos diretos e indiretos, etc.

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

9.6 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

9.7 Sinalizar o local da execução dos serviços, caso haja necessidade.

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

9.9 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.

9.10 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.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Fiscalizar o Registro de Preços e a prestação dos serviços através da Secretaria demandante.

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

10.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

10.4 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 e Medições.



10.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

10.6 Emitir Autorização de Serviço.

11 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 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.

11.1.1 Fica designado pela Secretaria demandante como FISCAL, o **Sr. Luan Ferreira Gato**, ao qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

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

12 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

12.1.1 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;

12.1.2 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;

12.1.3 Zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

12.1.4 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.

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

13 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA



13.1 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.

13.2 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.

13.3 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a contratação 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.

13.4 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.

13.5 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.

14 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

14.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos detentores desta 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.

15 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

15.2 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.

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

16 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 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.



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

16.3 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.

16.4 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.

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 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.

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

17.3 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.

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

17.4 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.

17.5 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.

17.6 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.

18 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 24-08-2021 a 24-08-2022.

18.2 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.



19 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1 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).

19.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº. 055/2021, constante no Processo Licitatório nº. 102/2021.

20 DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

20.1 As partes se comprometem a cumprir todas as regras e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais tratados em razão da execução do objeto deste contrato nos termos da Lei 13.709/18 (Lei de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), ficando o Município de Itapeçerica/MG **expressamente** autorizado a realizar o tratamento e compartilhamento dos dados e informações contidas no presente contrato, nos exatos termos da referida Lei, bem como suas alterações e regulamentações posteriores.

21 FORO

21.1 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, 24 de agosto de 2021.

MARCUS VINICIUS ABILIO Assinado de forma digital por MARCUS
FARIA:05513289679 VINICIUS ABILIO FARIA:05513289679
Dados: 2021.09.16 13:32:51 -03'00'

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

ADRIANA SALES Assinado de forma digital por
ASSUNCAO E ADRIANA SALES ASSUNCAO E
SILVA:57657440600 SILVA:57657440600
Dados: 2021.08.26 13:24:38 -03'00'

Representante Legal da Detentora do Registro de Preços
Sra. Adriana Sales Assunção e Silva - CPF/MF nº576.574.406-00
Empresa: ADRIANA SALES ASSUNÇÃO E SILVA-ME
CNPJ/MF 12.762.310/0001-22

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

WELTON VIEIRA LEAO Assinado de
forma digital
por WELTON
VIEIRA LEAO
Dados:
2021.09.16
17:35:01 -03'00'

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