



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022

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 MAURÍCIO JOSÉ PRATA, inscrita no CNPJ sob o nº 37.927.981/0001-27, com sede na Rua/Av. Cel. Ziriquinho, nº 196, Areão 2, Itapecerica/MG, CEP: 35550-000, Telefone 37-99124-3407, representada pelo Sr. Maurício José Prata, proprietário, portador do CPF nº 493.969.786-04.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Registro de preços para eventual prestação de serviços de caminhão munck em estradas e vias públicas deste Município, incluindo motorista e combustível, bem como serviços de poda e corte de árvores, conforme quantitativos, especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

| ITEM | QUANT. | UN | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|------|--------|------|--|----------------|-------------|
| 01 | 375 | Hora | Serviço de caminhão munck (Cota Principal) | 260,00 | 97.500,00 |

1.2 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.

1.3 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.

1.4 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.

1.5 No serviço de poda e corte de arvores deverá estar incluso ajudante, ferramentas e equipamentos necessários.

2 CONDIÇÕES DE 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 Itapecerica, 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 ou de serviços, no caso da poda.

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 contratado, 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.

3 CONDIÇÕES DE 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 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 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.**

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

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

4.3 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).

4.4 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.

5 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.3 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.

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

6 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP

6.1 Manter atualizado durante toda a vigência do registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

6.2 Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as disposições do edital e desta Ata.



6.3 Empregar mão de obra idônea e capacitada tecnicamente, bem como utilizar equipamentos, ferramentas e demais materiais operacionais adequados, de modo a assegurar o progresso satisfatório dos serviços.

6.4 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços executados, sempre observando 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.

6.5 Substituir no prazo estipulado, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos, vícios ou incorreções.

6.6 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.

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

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

6.9 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.

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

6.11 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das 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.

6.12 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.

6.13 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

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

7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1 Fiscalizar o Registro de Preços e execução dos serviços através da Secretaria demandante.

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

7.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

7.4 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.



7.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

7.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

8.1.1 Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a **Sra. Cristina Gondim Rabelo**, a qual além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

8.2 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, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

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

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

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1 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;

9.1.2 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;

9.1.3 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;

9.1.4 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.

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

10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;

f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

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

11.3 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.

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

12 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A ARP terá validade e vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

13 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 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 para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

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

13.3 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.

13.4 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 Gerenciador.

14 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) Decreto Federal nº 10.024/19;
- c) Nos Decretos Municipais nº 014/2016 e nº 040/2021;
- d) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- e) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

14.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 018/2022, constante no Processo Licitatório nº 032/2022.

15 FORO

15.1 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, 11 de março de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapecerica.mg.gov.br

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA

Sr. José Carneiro Nascimento - CPF/MF nº. 207.034.069-49

Chefia de Gabinete - Gestor da Ata

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA

Sr. Marcus Vinícius Abílio Faria - CPF/MF nº. 055.132.896-79

Secretaria Municipal de Obras e Transportes - Gestor da Ata

Maurício José Prata

Representante Legal da Detentora do Registro de Preço

CPF/MF 493.969.786-04

Empresa MAURÍCIO JOSÉ PRATA

CNPJ nº 37.927.981/0001-27

Visto: 

Dr. Welton Vieira Leão

OAB/MG 78.610

Assessor Jurídico