

# Prefeitura Municipal de Capanema

000125

## MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

Aos três dias de julho de 2014, o Município de Capanema, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1080 - centro, doravante denominado Prefeitura, representada pela sua Prefeita Municipal, Sra. Lindamir Maria de Lara Denardin, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 4118/2007, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 028/2014**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

**CAW MINERACAO E BRITAGEM DE PEDRA LTDA - ME, sediada na AV RIO GRANDE DO SUL, SN - CEP: 85760000 - BAIRRO: CENTRO, Planalto/PR inscrita no CNPJ sob o nº 02.225.339/0001-11 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. SILVERIO ANTONIO DA ROSA, portador do CPF nº .679.927.909-44**

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE CAPANEMA - PR, para atender às necessidades do Município de Capanema, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ). PREDOMINANTEMENTE FAIXA "C" DO DER-PR COM TEOR DE NO MÍNIMO 5% E NO MÁXIMO 6% DE CAP-20 (CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO).	CAW MINERACÃO E BRITAGEM	TON	2.500,00	190,00	475.000,00

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de aquisição em igualdade de condições.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA AQUISIÇÃO

3.1. A aquisição obedecerá à conveniência e as necessidades do Município de Capanema - PR.

3.2. A Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através da entrega de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante



comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile, o qual deverá conter no mínimo:

3.2.1. Número da Ata;

3.2.2. Objeto da aquisição;

3.2.3. Número do item conforme Ata;

3.2.3. Dotação orçamentária onerada;

3.2.4. Valor do material.

3.3. Os materiais deverão atender rigorosamente as especificações exigidas pela Prefeitura.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O prazo de entrega do material será contado a partir da solicitação emitida pela Prefeitura Municipal.

4.2. Para adquirir o material, a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos deverá elaborar um requerimento, observando e justificando a necessidade e conveniência da respectiva aquisição, o qual deverá ser encaminhado ao Departamento de Engenharia do Município para elaboração do projeto básico do trecho a ser asfaltado.

4.3. O projeto básico a ser elaborado deverá conter, entre outras informações:

- a) Desenvolvimento da solução escolhida;
- b) Soluções técnicas globais e localizadas;
- c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar a obra;
- d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos;
- e) Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra;
- f) Orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.
- g) Cronograma físico-financeiro da obra/serviço.

4.4. Após a elaboração do projeto básico, o Departamento de Compras do Município verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame.

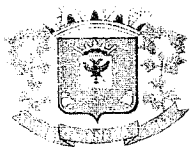
4.5. A entrega dos materiais deverá ser feita de acordo com o estipulado no projeto básico.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Capanema/PR, de forma parcelada, conforme a quantidade demandada pela CONTRATANTE;

5.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, subsequentes ao recebimento definitivo dos materiais solicitados.

5.3. Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos endereços eletrônicos: [empenho@capanema.pr.gov.br](mailto:empenho@capanema.pr.gov.br) e/ou [compras@capanema.pr.gov.br](mailto:compras@capanema.pr.gov.br), ou entregue nas mãos das servidoras designadas para o Pagamento.



- 5.4. O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.
- 5.5. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.
- 5.6. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.
- 5.7. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.
- 5.8. A CONTRATADA se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação ou junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Capanema. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.
- 5.9. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do fornecedor não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.
- 5.10. Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:
- a) Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.
  - b) Termo de recebimento definitivo;
  - c) Termo de garantia;
- 5.11. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.
- 5.12. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 5.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.14. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:
- 5.14.1. Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado; ou
  - 5.14.2. Mediante retenção diretamente sobre o valor devido à Contratada do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), caso o referido tributo incida na contratação, bem como o



# Prefeitura Municipal de Capanema

000128

Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/03, e na Lei Municipal 950/03.

5.15.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.16.A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.

5.17.O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

5.18.É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.19. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.20. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista nesta Ata de Registro de Preços.

5.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times \frac{VP}{365}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{6}{100} \times \frac{N}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

5.22.As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2014	1330	08.001.26.782.26012-262	000



# Prefeitura Municipal de Capanema

000129

2014	1430	08.002.15.452.15012-154	000
2014	1440	08.002.15.452.15012-154	511

## CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1-A fiscalização das entregas será exercida por uma comissão designada, a qual competirá verificar a adequação dos materiais entregues com as informações contidas no projeto básico e ata de registro de preços.

6.2-A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

6.3- Fica credenciada pela Administração do Município, para gerenciamento da Ata de Registro de Preços, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessária, a servidora: Mariluci Candioto Salvadori, fone (46)3552-1321, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

6.4-O gerente da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à CONTRATADA.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

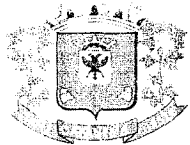
7.1. O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial do Município.

7.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

7.2.1. A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

7.2.2. Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação e o Decreto Municipal nº 4118/2007.

## CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



8.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2- O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

8.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

8.3.1- Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

8.3.2- Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

8.3.3- Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

8.4- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

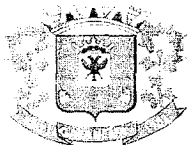
8.4.1- Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.4.2- Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido da prestação dos serviços, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.4.3- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

8.5- A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

8.6- Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais



# Prefeitura Municipal de Capanema

8.7- É vedado à Contratada interromper a entrega dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

8.8- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial Do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

8.9- É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

8.10- Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação, salvo nos casos previstos acima.

8.11- Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

## CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1- O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, além das hipóteses contidas no edital, quando:

9.1.1- Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.1.2- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3- 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.

9.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.2.1- Por razões de interesse público;

9.2.2- A pedido do fornecedor.

9.2.3- Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

10.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.2. Apresentar documentação falsa;

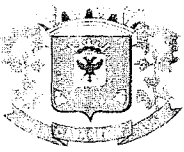
10.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

10.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.6. Cometer fraude fiscal;

10.1.7. Fizer declaração falsa;



# Prefeitura Municipal de Capanema

000132

10.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

10.2- A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;

10.3- Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

I- Advertência por escrito;

II- Multas:

a) Multa de 0,5 % por dia de atraso na entrega do material, calculada sobre o valor total do contrato, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total da contratação, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;

b) Multa de 5,0 % sobre o valor do objeto no caso de inexecução parcial do contrato;

c) Multa de 0,2 % sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a" e "b" deste item, aplicada em dobro na reincidência;

d) Multa de 5,0 % sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

e) Multa de 20,0 % sobre o valor total do certame, quando configurada a inexecução total do contrato.

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

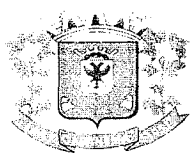
10.4- As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados





10.5- As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

10.6- A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

10.7- A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.

10.8- As demais sanções são de competência exclusiva do Pregoeiro.

10.9- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.10- As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

10.11- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.12- As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PREÇO**

11.1- Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

12.1- As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas no edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

13.1. Quando a entrega do material for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

13.2. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todo o material, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do material e constatar e relacionar o material a que vier a ser recusado.

13.2.1. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

13.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da qualidade dos



materiais entregues, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos objetos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

13.3. O Termo de Recebimento Definitivo dos objetos adquiridos será lavrado em até 30 (trinta) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

13.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

13.3.2. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.4. A Administração rejeitará o material entregue em desacordo com o edital e seus anexos, por meio de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

13.5. O material que não atender à especificação deverá ser substituído pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

13.6. A notificação a que se refere o item anterior poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

13.7. A Contratante não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados aos materiais entregues e rejeitados pelo(s) técnico(s).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Capanema, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

15.2. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do Pregão Presencial nº 028/2014, o seu respectivo Termo de referência, e a proposta da empresa.



# Prefeitura Municipal de Capanema

000135

15.3. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 028,/2014.

15.4. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pela Excelentíssima Senhora Lindamir Maria de Lara Denardin, Prefeita Municipal do Município de Capanema, e pelo (a) Sr.(a) SILVERIO ANTONIO DA ROSA, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas

Capanema, 03/07/2014.

LINDAMIR MARIA DE LARA DENARDIN  
Prefeita Municipal

Testemunhas:

NOME: Gabriel Felipe Cipriani  
CPF: 084.726.089-56

SILVERIO ANTONIO DA ROSA  
Representante Legal  
CAW MINERACAO E BRITAGEM DE  
PEDRA LTDA - ME  
Detentora da Ata

NOME: Gilson Amauri Huber  
CPF: 555.319.969-04