



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2017/2020

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 097/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 058/2017

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 **FRANCISCO CÉLIO SILVA ARANTES**, inscrita no CNPJ sob o nº. 22.571.034/0001-79, com sede na Av. Idalino Cândido Rabelo, nº. 109, Bairro Bela Vista, em Itapecerica-MG, CEP: 35.550-000, Telefone (37) 9 9927-4158, representada pelo Sr. Francisco Célio Silva Arantes, portador da Cédula de Identidade RG nº. M-7.926.354 e do CPF nº. 001.552.006-40.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Registro de preços para eventual prestação dos serviços a seguir relacionados, os quais serão prestados de acordo com as especificações e preços abaixo registrados, em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

Item	Quant.	Unidade	Especificação do Objeto	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	500	M ²	Confecção de grade fixa de proteção em metalon 20 x 20 mm, com espessura da chapa do metalon nº 20.	64,00	32.000,00
02	1.500	Hora	Serviços de serralheria, solda e manutenção em estruturas metálicas.	45,00	67.500,00

Valor Global: R\$ 99.500,00 (noventa e nove mil e quinhentos reais)

2 EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 CONFECÇÃO DE GRADES PROTETORAS

2.1.1 A entrega e instalação das grades deverá ser feita de segunda à sexta-feira, de 07h00 as 18h00, nos endereços determinados nas Autorizações de Serviços (AS), as quais serão emitidas previamente pela Diretoria de Compras. O prazo máximo de entrega e instalação será de **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da AS.

2.1.2 A Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra qualificada e fornecer todo o material empregado.

2.1.3 As grades serão instaladas em portas e janelas, com distância de 12 em 12 cm entre os metalons (20 x 20 mm e espessura da chapa nº 20) verticais, fixados em alvenaria com chumbador bucha aço estilo parabolts, com espaçamento máximo de 0,6 m entre chumbadores. As grades deverão receber limpeza e aplicação do zarcão (proteção). Em grades de modelo "gaiola" serão consideradas a soma das áreas da grade frontal, inferior, superior e laterais.

2.1.4 Deverá a Contratada realizar a colocação de porta-cadeado para grades móveis e de fechadura tetra chave, em caso de necessidade, a fechadura será fornecida pelo Contratante.

2.2 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, SOLDA E MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020

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

2.2.1 Quaisquer serviços de serralheria, solda e manutenção em estruturas metálicas a serem executados nos prédios públicos serão prestados pela Contratada mediante orçamento prévio, inclusive constando o tempo dos serviços através de hora técnica, a fim de que o Contratante tenha condições de analisar e acompanhar a fiel execução do contrato e proceder à emissão da Autorização de Serviço.

2.2.2 A Contratada deverá iniciar os serviços em até **72 (setenta e duas) horas** após o recebimento da Autorização de Serviço (AS) emitida pelo Contratante, e esta deverá cumprir com a quantidade de horas apresentada no orçamento prévio.

2.2.3 A Contratada deverá realizar a limpeza de eventuais sobras de materiais junto ao local dos trabalhos e deverá disponibilizar mão-de-obra qualificada para execução dos serviços.

2.3 O Contratante se reserva o direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido neste edital e no contrato.

2.4 Durante a vigência da Ata, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do objeto solicitado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, reparar, refazer as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços com irregularidades, incorreções ou em desconformidade.

3.2 Havendo irregularidades, incorreções ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. O Contratado terá um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação por escrito para realizar a reparação/correção dos produtos/serviços caso seja rejeitado.

4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o recebimento definitivo do objeto e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Autorização de Serviço.

4.2 A Nota Fiscal deverá estar identificada com o número deste processo licitatório, conter a discriminação dos serviços executados, a quantidade de horas técnicas utilizadas, quando for o caso.

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 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 A presente Ata será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, entretanto, as despesas decorrentes das contratações correrão por conta de dotações orçamentárias previstas na LOA 2017, as quais serão indicadas nas notas de empenho por ocasião da efetivação das compras.



6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 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 Federal nº 8.666/93.

6.2 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.

6.2.1 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.

6.3 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.

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

6.5 O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o fornecedor executar os serviços pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

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

7.3 Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as disposições do edital e desta Ata, com o fornecimento materiais e pessoal capacitado tecnicamente, utilizando equipamentos, ferramentas e demais materiais operacionais adequados.

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

7.5 Arcar com todos os custos e despesas, tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, obrigações tributárias, materiais, mão de obra, seguro de acidentes, EPIs e ainda, quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

7.6 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços prestados e/ou produtos fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

7.7 Observar as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

7.8 Reparar, refazer, corrigir, substituir, sem nenhum ônus, no todo ou em parte, quaisquer serviços prestados e/ou produtos fornecidos que apresentarem eventuais vícios, irregularidades ou defeitos detectados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

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

7.9 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.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

8.4 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 Serviço.

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Serviço.

9 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 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.

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

9.2 Todos os serviços serão acompanhados e fiscalizados independentemente do local de sua prestação, o fiscal fará a análise e aferição do tempo disponibilizado e/ou utilizado para a sua execução.

9.3 O fiscal anotará 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.

9.4 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais e será realizada visando garantir a conformidade, aptidão, desempenho e a qualidade dos serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na prestação dos mesmos, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

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

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:

10.1.1 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;



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 pelo cumprimento 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 prestação dos serviços e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais pactuadas.

10.2 Promover 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 gestor 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 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.

12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

12.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos detentores da Ata serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

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 03 (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:

14.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.1.2 Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

14.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

14.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.1.5 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;

14.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;

14.1.7 Por razões de interesse público;

14.1.8 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 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 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 Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) retardamento na entrega (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 15% (quinze por cento) sobre o valor global do empenho;

c) inexecução parcial, multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao produto 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020

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

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

16.2 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.

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

17.1.1 Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

17.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2016;

17.1.3 Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

17.1.4. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

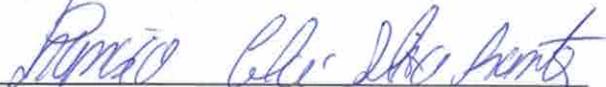
17.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 058/2017, constante no Processo Licitatório nº 097/2017.

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, 06 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA
REPRESENTANTE LEGAL: Sr. Guilherme Oliveira
CPF/MF nº. 108.181.666-06
Secretaria Municipal de Obras e Transportes


CONTRATADA: FRANCISCO CÉLIO SILVA ARANTES
REPRESENTANTE LEGAL: Francisco Célio Silva Arantes
CPF/MF: 001.552.006-40

Visto: _____
Dra. Raquel Batista Gomes Araújo
OAB/MG 112.731
Assessora Jurídica I