



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2021/2024

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022

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 VALERIO T. SILVA SERRALHERIA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.090.437/0001-70, com sede na Rua/Av. Berlink Araújo, nº 01, centro, Itapecerica/MG, CEP: 35550-000, Telefone 37 3341-1022/9982-5169, representada pelo Sr. Valério Toledo Silva, proprietário, portador do CPF nº 034.506.078-47.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 1 Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de produtos e serviços de serralheria, incluindo material e instalação, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Transportes, de acordo com as 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 R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	100	M2	Confecção de Calha - material em zinco 1,5mm na bobina 60cm	167,00	16.700,00
2	200	M2	Confecção de Grade de proteção instalada, confeccionada em metalon 20 x 20 mm com espessura da chapa do metalon nº 20	433,00	86.600,00
3	20	Unid.	Confecção de mastro tubo de 2" de aço com carretilha medindo 7m de altura	795,00	15.900,00
4	200	M2	Confecção de Portão de correr completo (fechadura, dobradiça e porta cadeado), lambрил chapa 20, metalon contorno 30x50	759,00	151.800,00
5	1.500	Hora	Serviço de serralheria de pequenos reparos (Diversos) incluindo materiais (com apresentação de relatório de serviço e materiais)	120,00	180.000,00
6	100	M2	Confecção de Grades tubular 20x20 na chapa 20	355,00	35.500,00
R\$486.500,00 (quatrocentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais)					

2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Define-se como serviços de serralheria: solda em geral (portões, grades, parques infantis, academia ao ar livre, postes de iluminação, carretas de ferro, janelas, portas e similares).

2.2 A confecção e consertos devem ser realizados com peças adequadas, reforçadas, parafusadas, fixadas, pintadas e transportadas.

2.3 Nas peças deverá ser aplicado o **Fundo Anticorrosivo (Zarcão)** e nas peças referentes aos itens 18 (poste) e 19 (lixeira), além do fundo, estas deverão receber pintura na cor cinza alumínio, cujos custos com mão de obra e material deverão estar inclusos no preço.

2.4 Os serviços deverão ser executados na sede da contratada em oficina montada e equipada com todo equipamento necessário para execução dos mesmos. Os produtos e reparos deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2021/2024

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

executados incluindo toda mão de obra, materiais, ferramentas e demais despesas resultantes de sua execução.

2.5 Qualquer serviço a ser prestado pela Contratada deverá ser acompanhado de orçamento prévio, o qual será aprovado ou não pelo Contratante, a fim de que o mesmo tenha condições de analisar a viabilidade, proceder a emissão da Ordem de Serviço e acompanhar a fiel execução dos mesmos.

2.6 Os serviços de manutenção em portões e estruturas metálicas, quando necessário, deverão ser executados no local onde está instalado, o qual será informado na Ordem de Serviço. Quando os serviços somente puderem ser executados na sede da empresa, as despesas com a retirada, transporte e reinstalação do bem a ser reparado ficarão as expensas da Contratada.

2.7 Os serviços deverão ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas e o prazo de entrega, se outro não for pactuado no orçamento prévio, não poderá exceder 10 (dez) dias, estes prazos serão computados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

2.8 Os serviços de reparos, ocorrendo urgência da reparação, a Contratada poderá ser convocada para prestá-lo de forma imediata, devendo a mesma atender ao chamado num prazo máximo de 60 (sessenta) minutos.

2.9 No preço estão inclusas despesas com mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, equipamentos, materiais (lixas, tintas, material de consumo tais como pincéis, bandejas, rolos, insumos de solda, discos, chapas, tubos, perfis, rebites etc.), transporte, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

2.10 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.

2.11 O Contratante poderá recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e na Ata de Registro de Preços.

2.12 Durante a vigência da Ata, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do objeto solicitado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no edital.

3 CONDIÇÕES DE 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. A Contratada terá um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação por escrito, para realizar a reparação/correção dos serviços, caso seja rejeitado.

4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **20º (vigésimo) 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 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2021/2024

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

regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a 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, com pessoal capacitado tecnicamente, utilizando equipamentos, ferramentas e demais materiais operacionais adequados.

6.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

6.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

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

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

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

7.2 Receber os produtos/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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2021/2024

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

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 7ª 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

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) Na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- c) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

14.2 A presente Ata vincula-se aos termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2021/2024

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

a) Do Edital e anexos da Concorrência Pública nº 01/2022, constante no Processo Licitatório nº 066/2022.

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, 18 de maio de 2022.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPECERICA

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

Secretaria Municipal de Obras e Transportes

Sr. Valério Toledo Silva

CPF nº 034.506.078-47.

Representante Legal da Detentora do Registro de Preços

Empresa VALERIO T. SILVA SERRALHERIA

CNPJ nº 20.090.437/0001-70

Visto: _____

Dr. Welton Vieira Leão

OAB/MG 78.610

Assessor Jurídico