



Prefeitura Municipal de Paulínia

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 005/2017, PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE GRADIL EM PERFIS DE AÇO CARBONO COM EXECUÇÃO DE VERGA/CINTA E RETIRADA DE ALAMBRADO EM TELA INCLUSIVE ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E ÁREAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E JBRM – FACILITES LTDA - ME.

PROTOCOLO Nº 01.770/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06, neste ato representado pelos Srs. **DIXON RONAN CARVALHO**, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob nº 017.287.628-12 e portador do RG nº 7.124.604-6, residente e domiciliado na Rua Edezeo Perozzo nº 201, Bairro: Metropolitan Park, Paulínia/SP, neste ato assistido pelo Sr. **Dr. LUCIANO ALMEIDA CARRER**, Secretário dos Negócios Jurídicos, inscrito no CPF sob nº 248.721.618-23 e portador do RG nº 27.384.525-1-SSP-SP, residente e domiciliado na Rua Jordalino Antonio Breda nº 691 – Casa 18, Condomínio Alemac, Bairro Nossa Senhora Aparecida - Paulínia/SP e Sr. **VALDIR APARECIDO TERRAZAN**, Secretário de Obras e Serviços Públicos, inscrito no CPF sob nº 016.780.068-07 e portador do RG nº 13.462.353-8 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua João Buerato nº 77, Bairro: Barão Geraldo - Campinas/SP, CEP: 13.084-345, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a empresa **JBRM – FACILITES LTDA - ME**, com endereço na Avenida Fausto Pietrobon nº 787, Bairro: Jardim Planalto, Paulínia/SP, CEP 13.145-189, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 25.190.325/0001-05, neste ato representada pelo Sr. **ROBERTO CLAUDIO MAROLA**, administrador de empresa, inscrito no CPF sob nº 054.070.138-60 e portador do RG nº 17.759.727-6, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, e considerando a instrução constante do Edital nº 170/2016, Pregão Eletrônico nº 140/2016, protocolo nº 01.770/2016, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, nos termos das cláusulas e condições a seguir discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1- Registro de Preços para FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE GRADIL EM PERFIS DE AÇO CARBONO COM EXECUÇÃO DE VERGA/CINTA E RETIRADA DE ALAMBRADO EM TELA INCLUSIVE ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E ÁREAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Avenida José Lozano de Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901
Telefone/Fax: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

2.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, consecutivos a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1- A quantidade registrada é:

CNPJ: 25.190.325/0001-05						
Razão Social: JBRM – FACILITES LTDA - ME						
	Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1ª	1.1	10.000	m	Fornecimento e Instalação de Gradil em perfis de aço carbono soldados pelo processo de eletrofusão e tratados com galvanização a fogo, com acabamento em pintura eletrostática à base de poliéster em pó, composto de: --Painel em malha retangular (65 x 132mm) formada por barras chatas portantes (25x2mm) e fio de ligação redondo (Ø=4,8mm); --Montante vertical em barra chata (76 x 8mm); --Conjunto de fixação dos painéis aos montantes: parafuso cabeça redonda com arruela e porca anti-roubo, em aço galvanizado (2 conjuntos por montante)	R\$ 300,00	R\$ 3.000.000,00
	1.2	300	m ²	Portão em gradil eletrofundido	R\$ 540,00	R\$ 162.000,00
	1.3	1.000	m	Verga/cinta em bloco de concreto canaleta 14x19x39cm	R\$ 19,00	R\$ 19.000,00
	1.4	5.000	m	Retirada de alambrado em tela inclusive estrutura de sustentação	R\$ 19,60	R\$ 98.000,00

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1- A licitante vencedora, após a homologação, será convocada para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital, com a Prefeitura Municipal de Paulínia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a DETENTORA às sanções previstas em Lei.

4.2- Poderão fazer uso desta Ata todas as Unidades da Administração Direta, mediante solicitação encaminhada à Unidade gestora da Ata de Registro de Preços.

4.3- A correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao agrupamento do seu objeto e à natureza dos serviços contratados, será fiscalizada pela Secretaria de Obras.

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Avenida José Lozano de Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901

Telefone/Fax: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

4.4- Os serviços serão iniciados pela DETENTORA mediante o recebimento das respectivas Ordens de Serviço, as quais deverão ser retiradas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do Município.

4.5- Após a retirada da ordem de Vistoria, a DETENTORA terá até 05 (cinco) dias úteis para elaboração do orçamento preliminar, quais sejam, planilha estimativa de preços e cronograma físico-financeiro, se for o caso, de acordo com o Memorial Descritivo, devidamente preenchido pelo técnico indicado pelo MUNICÍPIO.

4.6- Nas planilhas apresentadas deverão estar indicados os preços unitários, os subtotais e o preço global.

4.7- Tratando-se de urgência, devidamente justificada pelo responsável técnico da unidade orçamentária, nos autos do processo correspondente, esse prazo poderá ser reduzido para 02 (dois) dias úteis.

4.8- O prazo de execução de cada serviço solicitado será aquele definido no cronograma físico-financeiro elaborado pela Detentora e aprovado pela gestora da Ata de Registro de Preços.

4.9- O orçamento elaborado pela Detentora será submetido à aprovação da Secretaria de Obras.

4.10- Após a aprovação do orçamento, a Secretaria de Obras, responsável pelo gerenciamento da Ata, emitirá a Ordem de Serviço.

4.10.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a empresa ou consórcio de empresas deverá recolher a respectiva A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) que será obrigatoriamente juntada ao protocolado pela Secretaria Municipal de Obras.

4.11- A DETENTORA fica obrigada a cumprir integralmente as Ordens de Serviços recebidas até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.

4.12- Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços, não cessa a obrigação da DETENTORA de cumprir as Ordens de Serviço recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços.

4.13- Durante toda a jornada de trabalho deverá estar presente uma pessoa perfeitamente habilitada, que, como encarregado, oriente os empregados na execução dos serviços e, como preposto, responda pelo contratado, sendo que o custo para tal deverá estar incluso no preço proposto.

4.14- O MUNICÍPIO, através da Secretaria de Obras, fiscalizará obrigatoriamente a execução da Ata de Registro de Preços, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.



Prefeitura Municipal de Paulínia

4.15- A fiscalização será exercida pela Administração, conforme regimento interno.

4.16- A fiscalização por parte do MUNICÍPIO não eximirá a DETENTORA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus operários ou de seus prepostos na execução do contrato.

4.17- Durante a execução da Ata de Registro de Preços, a DETENTORA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO, DO SISTEMA DE MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1- A fiscalização da execução das ordens de serviço competirá à SECRETARIA DE OBRAS, através de seus técnicos habilitados junto ao CREA, que deverá observar o acompanhamento da execução dos serviços em consonância com o condicionamento do edital e respectivo contrato.

5.2- Encaminhar à Secretaria Municipal de Obras, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data da ordem de início, uma via da A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) devidamente recolhida, de acordo com a natureza dos serviços.

5.2.1- Em caso de recolhimento parcial da A.R.T., em conformidade com as etapas dos serviços, a Detentora deverá anexar a guia referente a etapa imediatamente posterior, num prazo de 05 (cinco) dias úteis do início da mesma, enviando uma via desta à Secretaria Municipal de Obras.

5.3- A fiscalização da SECRETARIA DE OBRAS poderá solicitar que uma determinada etapa dos serviços seja refeita, ficando claro o seguinte:

5.3.1- No caso da SECRETARIA DE OBRAS verificar tratar-se de má execução, execução em desacordo com as normas municipais e inadequação técnica serão invocadas, inclusive, as normas da A.B.N.T., sendo a DETENTORA notificada para refazer o que estiver em desacordo.

5.3.2- As quantidades a serem refeitas não farão parte dos levantamentos quantitativos durante as medições, não sendo, portanto atestadas pela SECRETARIA DE OBRAS para fins de pagamento.

5.3.3- Não se configurando nenhum dos fatos anteriormente mencionados, a fiscalização fará um comunicado à SECRETARIA DE OBRAS, via Processo Administrativo, onde constará a data de início, data de conclusão, motivos de eventuais atrasos, qualidade técnica dos serviços, desempenho da DETENTORA e demais fatos relevantes que possam servir como subsídios para futuros atestados ou certificados.

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Avenida José Lozano de Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901

Telefone/Fax: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

5.3.4- Após analisadas as informações descritas no item anterior, estando tudo a contento, o que pode ser verificado pelo andamento do processo administrativo ou por uma nova vistoria, será expedido o Termo de Recebimento Provisório dos serviços executados ou Termo de Recebimento Definitivo daquela em que não foi exigido prazo de observação.

5.3.5- Para os casos em que os serviços sofrerem um período de observação, somente decorrido o prazo de 90 (noventa) dias corridos o Termo de Recebimento Definitivo poderá ser expedido pela Secretaria de Obras, desde que em uma nova vistoria não se constate a necessidade de ser refeito algo.

5.3.6- Quando houver a necessidade de ser refeito parcialmente ou totalmente os serviços das ordens de serviço, começa novamente a correr o prazo de observação, ou seja, 90 (noventa) dias corridos, após o novo término dos serviços.

5.3.7- A DETENTORA garantirá a reposição no prazo de 10 (dez) dias de toda mão-de-obra, material, serviço ou equipamento que não estiver em concordância com as especificações do presente edital e da respectiva ata de registro de preços, sem que isto incorra em qualquer tipo de ônus ao MUNICÍPIO. Tal prazo será contado a partir da data do recebimento do comunicado expedido pela municipalidade através da SECRETARIA DE OBRAS.

5.4- As medições serão realizadas em até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da primeira ordem de serviço, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços unitários constantes da planilha orçamentária da licitante vencedora do certame.

5.4.1- As medições deverão ser conferidas e liberadas pela fiscalização através dos técnicos da Secretaria de Obras, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização poderá liberar para pagamento a parte incontestada dos serviços.

5.4.2- Aprovada a medição, a DETENTORA emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada da folha de pagamento específica do contrato e cópia da respectiva Guia de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias (GRPS) e FGTS do mês anterior ao da competência dos serviços, sendo que a manutenção, acompanhamento e fiscalização da documentação previdenciária deverá ser efetuada pela Secretaria de Obras.

5.4.3- Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.5- O MUNICÍPIO efetuará o pagamento de cada período de medição, definida nos itens precedentes, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da aferição,

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Avenida José Lozano de Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901

Telefone/Fax: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

aprovação e recebimento dos serviços feitos por técnicos da SECRETARIA DE OBRAS.

5.5.1- Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas do artigo 5º da Lei Federal Nº 8.666/93 e posteriores alterações.

5.5.2- Os pagamentos não isentarão a DETENTORA de suas responsabilidades contratuais.

5.5.3- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da DETENTORA junto ao Banco Itaú S/A (341), agência nº. 0666, Conta Corrente nº. 19.967-4.

5.5.4- O MUNICÍPIO pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidos pela DETENTORA, nos termos desta licitação.

5.5.5- Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1- Na execução dos serviços, a DETENTORA obriga-se a:

- a) fornecer toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários;
- b) submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;
- c) deixar na unidade em que foram executados os serviços os materiais substituídos que a critério do Município forem reaproveitáveis.

6.2- O Responsável designado pela empresa obriga-se a conservar-se a testa dos serviços ou designar um preposto mediante aprovação prévia do MUNICÍPIO, bem como dispensar dentro de 24 horas o encarregado ou operário cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo MUNICÍPIO.

6.3- Os Responsáveis Técnicos da DETENTORA deverão ter atribuições funcionais compatíveis com o objeto da presente licitação e serem devidamente registrados na Instituição que regule e fiscalize a exercício profissional, o que deverá ser anotado em processo pela fiscalização.

6.4- Não poderá haver substituição nas equipes técnicas da DETENTORA sem a prévia verificação de documentos e informações e aceitação pelo MUNICÍPIO.

6.5- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.



Prefeitura Municipal de Paulínia

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

7.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

7.2- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

7.3- Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a execução do objeto contratado.

7.4- Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1- Havendo descumprimento do pactuado, resultará na rescisão, incidindo-se multa, ficando ajustado que o simples atraso no pagamento de qualquer uma das parcelas não ensejará motivo para rescisão.

Parágrafo único: Pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preços e eventuais contratos, a PREFEITURA poderá aplicar à DETENTORA as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando sujeitas às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

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 DETENTORA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Avenida José Lozano de Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia / SP – CEP 13.141-901

Telefone/Fax: (19) 3939-7022



Prefeitura Municipal de Paulínia

9.1- Constituem parte integrante desta ata de registro de preços e demais instrumentos equivalentes, mesmo que não transcritos, todos os itens constantes do edital nº 170/2016, Pregão Eletrônico 140/2016, seus anexos, a proposta da licitante vencedora e quaisquer outros documentos ou cartas que tenham sido apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

9.2- As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias n.º:

- 01.09.04.12.365.0009.1.008.4.4.90.21.99;
- 01.09.03.12.361.0009.1.007.4.4.90.51.99;
- 01.09.05.12.363.0009.1.009.4.4.90.51.99; e
- 01.05.02.15.451.0005.2.007.4.4.90.51.99.

9.3- A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA- FORO

10.1- As partes elegem o Foro Distrital de Paulínia, Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução da presente ata de registro de preços.

E, por estarem plenamente justas e acordadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, 13 de julho de 2017.

ROBERTO CLAUDIO MAROLA
Contratada

DIXON RONAN CARVALHO
Prefeito Municipal

Dr. LUCIANO ALMEIDA CARRER
Secretário de Negócios Jurídicos

VALDIR APARECIDO TERRAZAN
Secretário de Obras e Serv. Públicos

TESTEMUNHAS:

Marco Antônio Magalhães

Alexandre Bueno Barboza



Prefeitura Municipal de Paulínia

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO Município de Paulínia

Órgão: Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Ata de Registro de Preço nº: 005/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE GRADIL EM PERFIS DE AÇO CARBONO COM EXECUÇÃO DE VERGA/CINTA E RETIRADA DE ALAMBRADO EM TELA INCLUSIVE ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E ÁREAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

Contratante: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Contratada: JBRM – FACILITES LTDA - ME.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Egrégio *TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO*, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Paulínia, 13 de julho de 2017.

ROBERTO CLAUDIO MAROLA
Contratada

DIXON RONAN CARVALHO
Prefeito Municipal

Dr. LUCIANO ALMEIDA CARRER
Secretário de Negócios Jurídicos

VALDIR APARECIDO TERRAZAN
Secretário de Obras e Serv. Públicos