



# Prefeitura Municipal de Paulínia

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO SOB Nº 051/2021 PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.**

**PROTOCOLADO: nº 12.796/2020.**

**VENCIMENTO: 04/03/2022.**

**O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **EDNILSON CAZELLATO**, inscrito no CPF sob nº 149.876.688-90 e portador do RG nº 20.449.360-2 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Ângelo Varandas, nº 590, Bairro: Santa Terezinha, Paulínia/SP, CEP:13.140-802, neste ato assistido pela Sra. **BEATRIZ ANACLETO BRAGA**, Secretária Municipal de Recursos Humanos, inscrita no CPF sob nº 358.314.318-35 e portador do RG nº 45.774.866-7, residente e domiciliada na Rua Laurindo Américo de Moura nº 112, Bairro: Reserva João Aranha, Paulínia/SP, CEP 13.145-282., doravante designado **MUNICÍPIO** e a empresa:

**DETENTORA: DAVANTI COMERCIO MERCANTIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 03.997.373/0001-77, com sede na Rua Dona Emiliana nº 629 CXPST 247 - Bairro: Jardim São Ciro - Portão/ RS - CEP: 93.180-000, representada pelo Sr. **EURICO DAUBER NETO**, Diretor/ administrador, inscrito no CPF sob nº 895.722.970-15 e portador do RG nº 4052330117.

Doravante denominada **DETENTORA**, considerando a instrução constante do Edital nº 154/2020, Pregão Eletrônico nº 141/2020, protocolo nº 12.796/2020, resolvem celebrar a presente Ata Registro de Preços, nos termos das cláusulas e condições a seguir discriminadas:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1- Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE ENTREGA**

2.1- As solicitações do produto serão feitas pela Secretaria Municipal de Recursos

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia/SP – CEP 13.141.901

Telefone: (19) 3939-7022



# Prefeitura Municipal de Paulínia

Humanos, com previsão de periodicidade de acordo com a necessidade.

2.2- É necessário o prévio agendamento das entregas junto à Diretoria/Departamento de Recursos Humanos.

2.3- As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do MUNICÍPIO e em prazo não superior ao disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, contados do recebimento da Autorização de Compra.

2.3.1- Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.4- Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.4.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;

2.4.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.5- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, consecutivos a partir da sua assinatura, não cabendo quaisquer prorrogações. Sendo que parte do pagamento será feita com créditos orçamentários referentes ao ano de 2021 e a outra parte com créditos referentes ao ano de 2022.

## CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1- A quantidade registrada é:

CNPJ: 03.997.373/0001-77					
Razão Social: DAVANTI COMERCIO MERCANTIL LTDA					
1ª	Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:
	6	170,00	UNI	CONJUNTOS DE NYLON EMBORRACHADO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: A. TECIDO NYLON EMBORRACHADO, E COM 44 FIOS NO URDUME E 32 FIOS NA TRAMA, COM ESPESSURA DE 0,20MM (+OU – 0,02), COMPOSIÇÃO 33% POLIAMIDA (EXTERNA) E 67% POLICLORETO DE VINILA (INTERNA),	R\$ 165,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia/SP – CEP 13.141.901  
Telefone: (19) 3939-7022



# Prefeitura Municipal de Paulínia

			GRAMATURA 199gr/m <sup>2</sup> NA COR LARANJA, COM RESISTÊNCIA MÍNIMA AO RASGAMENTO DE 19 KG URDUME, 15 KG NA TRAMA CM. B. ZÍPER O ZÍPER DEVERÁ SER DE PLÁSTICO RESISTENTE DE BOA QUALIDADE E MARCA CONHECIDA. C. FAIXAS REFLETIVA	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), na forma prevista no Edital.

5.1.1- Recebidos os produtos, a Detentora emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos do artigo 55, inciso XIII da Lei de Licitações e Contratos, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverá ser efetuada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, através do(a) gestor(a) contratual.

5.1.2- 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.

5.1.3- Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, a mesma emitirá o recebimento dos mesmos, e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

5.1.4- 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.

5.1.5- Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação do MUNICÍPIO de pagar as notas fiscais em conformidade com os subitens anteriores.

5.2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia/SP – CEP 13.141.901

Telefone: (19) 3939-7022



# Prefeitura Municipal de Paulínia

apresentação válida.

5.3- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora, junto ao Banco SICREDI (748), Agência 0101, conta corrente nº 82.560-2.

5.4- O pagamento ficará condicionado à comprovação da persistência das condições licitatórias de habilitação e qualificação a que alude o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações, sendo que a comprovação, manutenção e a fiscalização da documentação são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, através do(a) gestor(a) contratual.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO**

6.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Autorização de Fornecimento, nos termos do art. 62 da lei 8.666/1993.

6.1.1- O prazo da Autorização de Fornecimento será definido em conformidade com os itens registrados, a demanda da Secretaria e o prazo de entrega dos itens.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

7.1- Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão nº 141/2020 e nesta Ata, o(s) produto(s) objeto deste ajuste.

7.2- Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto(s) recusado.

7.3- Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

7.4- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, para o fornecimento dos produtos objetos do Pregão Eletrônico nº 141/2020, homologados e adjudicados em favor da Detentora assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

8.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

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

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

8.4- Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

## **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES**

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia/SP – CEP 13.141.901

Telefone: (19) 3939-7022



# Prefeitura Municipal de Paulínia

9.1- 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, o MUNICÍPIO 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) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Certificado de Registro Cadastral - CRC, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no subitem II e no contrato e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002;

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 DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1- Constituem parte integrante desta ata de registro de preços e demais instrumentos equivalentes, mesmo que não transcritos, todos os itens constantes do edital nº 154/2020, 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.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia/SP – CEP 13.141.901

Telefone: (19) 3939-7022



# Prefeitura Municipal de Paulínia

10.2- As despesas decorrentes da ata de registro de preços correrão por conta das dotações orçamentárias codificadas sob os nºs:

-01.08.01.04.128.0008.2.001.33903028.01.1100000 (Recursos Próprios).

10.3- A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1- As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, 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, 04 de março de 2021.

**EDNILSON CAZELLATO**

Prefeito Municipal

**BEATRIZ ANACLETO BRAGA**

Secretária Municipal de Recursos  
Humanos

**EURICO DAUBER NETO**

Detentor

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia/SP – CEP 13.141.901

Telefone: (19) 3939-7022



# Prefeitura Municipal de Paulínia

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Município de Paulínia

Órgão: Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Ata de Registro de Preços nº 051/2021.

Pregão Eletrônico nº 141/2020.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

Órgão: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

Detentora: DAVANTI COMERCIO MERCANTIL LTDA.

Na qualidade de Município e Detentora, 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, 04 de março de 2021.

**EDNILSON CAZELLATO**

Prefeito Municipal

**BEATRIZ ANACLETO BRAGA**

Secretária Municipal de Recursos Humanos

**EURICO DAUBER NETO**

Detentora

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia/SP – CEP 13.141.901

Telefone: (19) 3939-7022



# Prefeitura Municipal de Paulínia

## CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS

NOME: EDNILSON CAZELLATO		FUNÇÃO: Prefeito Municipal	
ENDEREÇO: Rua Ângelo Varandas, nº 590, Bairro: Santa Terezinha, Paulínia/SP, CEP:13.140-802			
RG: 20.449.360-2 SSP/SP	CPF Nº 149.876.688-90	DATA DE NASC.: 17/07/1971	
E-mail particular: <a href="mailto:ducazellato@uol.com.br">ducazellato@uol.com.br</a>		E-mail institucional: <a href="mailto:prefeito@paulinia.sp.gov.br">prefeito@paulinia.sp.gov.br</a>	

NOME: BEATRIZ ANACLETO BRAGA		FUNÇÃO: Secretária Municipal de Recursos Humanos	
ENDEREÇO: Rua Laurindo Américo de Moura nº 112, Bairro: Reserva João Aranha, Paulínia/SP, CEP 13.145-282.			
RG: 45.774.866-7	CPF Nº 358.314.318-35	DATA DE NASC.: 19/12/1988	
E-mail particular: <a href="mailto:bia.adv26@gmail.com">bia.adv26@gmail.com</a>		E-mail institucional: <a href="mailto:srh@paulinia.sp.gov.br">srh@paulinia.sp.gov.br</a>	

CONTRATADA: DAVANTI COMERCIO MERCANTIL LTDA			
ENDEREÇO: Rua Dona Emiliana nº 629 CXPST 247 - Bairro: Jardim São Ciro - Portão/RS - CEP: 93.180-000			
CNPJ/MF sob nº 03.997.373/0001-77			
RESPONSÁVEL: EURICO DAUBER NETO		CARGO: Diretor/ administrador	
RG: 4052330117		CPF: 895.722.970-15	
E-mail particular: <a href="mailto:licitacoes@davantimercantil.com.br">licitacoes@davantimercantil.com.br</a>		Email institucional: <a href="mailto:licitacoes@davantimercantil.com.br">licitacoes@davantimercantil.com.br</a>	