



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2019

Aos vinte e nove dias do mês de maio do ano de dois mil e dezenove, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Flamengo, nº 145, casa 10, condomínio Royal Ville, Jd. Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa **MATHESIS ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA**, sito na *Rua da Memória, 89 – Vila Assunção – cidade de Santo André/SP – CEP 09030-110*, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº 03.302.648/0001-00, representada neste ato por **WALTEIR RODRIGUES DE LACERDA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº 032.069.488-78 *Representante Legal*, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, para a prestação de serviços descrito na Cláusula Primeira - do objeto da contratação, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 013/2019, Concorrência Pública p/ Prestação de Serviços nº 001/2019, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

1.1 - O objeto da presente Ata de Registro de Preços é o **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, E EM LOCAIS ONDE A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS SEJA DE RESPONSABILIDADE DA MUNICIPALIDADE DE REGISTRO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, CONFORME TABELA DE CUSTO FDE/JANEIRO DE 2019 (coluna – custo total), QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL COMO ANEXO I**, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

1.2 - A presente licitação visa o Registro de Preços, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013 e legislações vigentes. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O valor registrado na presente Ata de Registro de Preços refere-se aos valores constantes da TABELA DE PREÇOS FDE - Janeiro/2019– coluna “custo total”, aplicando-se a este o desconto percentual de **9,80%** (*nove inteiros e oitenta centésimos por cento*), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pelo DETENTOR DA ATA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do serviço.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação com os fornecedores registrados, poderá ser formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

3.2 – Quando a contratação demandar maior complexidade, a Prefeitura Municipal de Registro formalizará o termo de contrato, onde constará os serviços a serem executados e o cronograma físico e financeiro e o prazo de validade do contrato, levando-se em consideração sua natureza e complexidade, não podendo ultrapassar os limites estabelecidos no Art. 57 inciso II da Lei Federal 8666/93.

3.2 - No contrato constará, além das informações (item 3.2), os serviços a serem executados, a descrição dos serviços conforme constante da TABELA FDE base Janeiro/2019, seus respectivos valores e sobre os valores os percentuais de desconto ofertado no certame, sendo esta a remuneração da contratada.

3.3 – Prazo para retirada da Ordem de Serviços: A contratada deverá retirar a AIS num prazo de Até 02 (dois) dias contados da convocação, iniciando os trabalhos nos prazos estabelecidos na AIS;

3.4 – A empresa detentora da Ata deverá executar até 05 (cinco) Ordens de Serviços simultaneamente, facultativo além deste limite.

3.5 – A Prefeitura designará Administrador e Fiscal para cada contrato.

3.6. – A contratada deverá apresentar a ART em até 05 (cinco) dias após o início dos serviços. Caso não apresente poderá sofrer as penalidades constante do item 18 do edital.

3.6.1 No momento da assinatura do contrato a DETENTORA DA ATA deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, os profissionais conforme item 5.1.4.2 do edital. A não comprovação acarretará o descredenciamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.7. - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3.7.1. - O percentual registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.7.2. - Quando o percentual inicialmente registrado, por motivo superveniente, ocasionar preços superiores ao praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução dos preços com o consequente aumento do percentual de desconto, visando adequação dos valores praticados no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.7.3. - Quando o percentual aplicado ocasionar preços inferiores aos praticados no mercado, e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

a) acatar pedido de reajuste dos percentuais, objetivando adequar os valores, aos preços praticados no mercado, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;

b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.5.4. - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1 - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços (**05/06/2019 a 05/06/2020**), durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1 - Os preços/percentuais não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

5.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o ÓRGÃO GERENCIADOR, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições da Ata de Registro de Preços, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, os FORNECEDORES contratados serão convocados para alteração, por aditamento, da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Dos direitos

6.1.1 - Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

Rubricas: 1ª (Prefeito).....2ª (Detentor da Ata)3ª (Testem.)4ª (Testem.).....



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

6.2. Das obrigações

6.2.1. Dos direitos

15.1.1 - Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

6.2.2. Das obrigações

6.2.2.1 - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 16 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.
- g) efetuar o pagamento ajustado;
- h) dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- i) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;
- j) Prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- l) Informar junto a CONTRATADA a dimensão e especificações necessárias para a confecção da placa no local da obra;

6.2.2.2. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) Executar os serviços de acordo com o estabelecido no **ANEXO I – e orientações da Contratante;**



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

- b) Fica o DETENTOR DA ATA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, a apresentar na Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração **a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Obras, ou pessoa por ele indicada. A não apresentação poderá acarretar sanções previstas no item 18 e Cancelamento da Ata de Registro de Preços conforme constante do item 19 do Edital;**
- c) A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, para cada emissão da Nota de Empenho e ou cada Termo de Contrato formalizado, ficando condicionada ao Administrador e Fiscal da Ata de Registro de Preços, a fiscalização quanto ao atendimento exigido na alínea “b” acima descrito.
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados pela CONTRATANTE. Caso as obrigações não sejam cumpridas dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital.
- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- g) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- h) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, conforme constante da Tabela FDE – Anexo I do edital.
- i) Prestar manutenção do serviço prestado, durante o período de garantia (constante da alínea “aa”), da seguinte forma:
- Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.
 - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste edital.
- j) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

- k) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.
- l) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- m) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- n) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- o) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.
- p) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.
- q) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- r) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- s) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- t) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- u) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- v) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

- w) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- x) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- y) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- z) Confeccionar e Instalar 01 (uma) placa no local da obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, até o prazo da emissão da Autorização de Início de Serviço. Fica obrigada a CONTRATADA entrar em contato com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras para coletar a dimensão da placa para sua confecção.
- aa) Responsabilizar-se pela exatidão da execução dos serviços do presente edital, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo.
- bb) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços da presente Ata de Registro de Preços.
- cc) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- dd) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- ee) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.
- ff) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Ainda deverá efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições.
- gg) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata de Registro de Preços, facultada a supressão além desse limite.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SETIMA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

7.1 - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras e as prestações dos serviços realizadas parcialmente, conforme indicação desta.

7.2 – O prazo para início dos serviços será de até 03 (três) dias após o recebimento da nota de empenho e ou A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços). Para os casos mais complexos, será formalizado o Termo de Contrato, onde constará os serviços a serem executados e o cronograma físico e financeiro, conforme relatado no item 11.6.2 deste edital. O prazo para execução dos serviços será de até 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e justificado pelo órgão gerenciador, e aceito pela detentora da Ata. Para os casos complexos, os prazos serão os constantes do contrato formalizado.

7.3 – Do(s) Local(is):

7.3.1 – O(s) Local(is) para execução dos Serviços serão indicados pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras através de comunicação com a CONTRATADA.

7.4 - O DETENTOR DA ATA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TABELA FDE, e orientação da CONTRATANTE.

7.5 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme especificado no item 18 do Edital;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Não obstante o fato do DETENTOR DA ATA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, através do senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

8.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas nos **Anexos I** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

8.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após o recebimento da Nota de empenho e ou Termo de Contrato, juntamente com a Autorização de Início de Serviço.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

8.4 – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

8.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

8.4.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

8.4.3 - Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela Prefeitura para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

8.4.3.1 - As atividades desenvolvidas;

8.4.3.2 - As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

8.4.4 - Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

8.5 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

8.6 - Em caso de dúvidas quanto à execução dos serviços será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme item 16 do Edital, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada pelo Secretário ou Diretor da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras e Fiscais da referida Execução, sendo dada a ciência ao Prefeito Municipal, juntamente com o Secretário Municipal de Finanças. Após a anuência, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração para que seja emitido o Pedido Parcial. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras encaminhará o Pedido Parcial ao DETENTOR DA ATA, para que esta possa emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

9.1.1. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste, além dos dados do empenho e seu respectivo número, conste a respectiva sequencia da medição. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição, quando for o caso.

9.2 - Fica condicionada ao DETENTOR DA ATA, a apresentação junto com a Nota Fiscal de Serviços, a guia de recolhimento do FGTS e guia de recolhimento da Previdência Social, ambas, do mês anterior.

9.3 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo DETENTOR DA ATA deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 250 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador da Ata de Registro de Preços ou Diretor) e pelo envio para a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Seção de Licitação em Obras encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento. Sendo respeitado o cronograma informado no item 17.6 do Edital;

9.4 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

9.5 - A ÓRGÃO GERENCIADOR pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

9.6. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

9.6.1. – As datas relacionadas no subitem 17.6 poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

9.7 - O DETENTOR DA ATA não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Planilha de Medição, por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR.

9.8. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao DETENTOR DA ATA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

9.9. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

9.10 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

9.11 – Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo o pactuado pelas partes, aprovada pelo Administrador da Ata de Registro de Preços e Fiscal(is), não admitindo-se em nenhuma hipóteses o pagamento de materiais entregues na obra sem a devida execução dos serviços.

9.12. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 17.2 do Edital serão devolvidas ao DETENTOR DA ATA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

10.1 O objeto do contrato será recebido conforme constante do Art. 73 da Lei Federal 8666/93.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1 - O DETENTOR DA ATA sujeita-se às seguintes penalidades:

11.1.1 - O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o DETENTOR DA ATA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.1.1.1 - Após o terceiro caso de advertência o DETENTOR DA ATA poderá ser descredenciado, sem prejuízo das penalidades contidas neste edital.

11.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, em conformidade com a Autorização de Início de Serviço, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no item 18.1.3 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

11.1.3 – Ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços por inexecução parcial ou total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem acima.

11.1.4 - Ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura nas hipóteses de não assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação no prazo fixado no item 11 do Edital.

11.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, a Prefeitura Municipal de Registro emitirá uma Guia com seu vencimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, ficando a empresa obrigada a efetuar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do pagamento efetuado.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

11.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

11.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

11.4- Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

11.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

11.6 - A empresa será Notificada através de Ofício, e caso esta não seja recebida pela empresa a mesma será publicada em veículo oficial de divulgação da Administração Pública e/ou Diário Oficial do Estado.

11.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.8 - Pela não comprovação de possuir em seu quadro permanente profissionais (item 5.1.4.2 do edital), no momento da assinatura do contrato, a DETENTORA DA ATA será descredenciada da Ata de Registro de Preços e a esta será aplicada multa no percentual de 30% do valor do contrato que iria assinar.

11.9 - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos constante do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

a) Ausência de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;

12.2. Este contrato poderá ser rescindido conforme constante no Art 79 da Lei Federal 8666/93.

12.3. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR, bem como na assunção dos serviços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

Rubricas: 1ª (Prefeito).....2ª (Detentor da Ata)3ª (Testem.)4ª (Testem.).....

Visto da Asses. Jurídica

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

13.1 - O objeto do contrato será recebido conforme constante do Art. 73 da Lei Federal 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA

14.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

Registro, 29 de maio de 2019.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratada

WALTEIR RODRIGUES DE LACERDA

P/Contratante

Testemunhas:

Nome: CLAUDICIR ALVES VASSÃO
R.G. nº 27.493.534-X – SSP/SP

Nome: Rafael Kawan Pons. de Sousa
R.G. nº 35.351.409-3 – SSP



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

CONTRATADA: **MATHESIS ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2019.**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, E EM LOCAIS ONDE A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS SEJA DE RESPONSABILIDADE DA MUNICIPALIDADE DE REGISTRO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, CONFORME TABELA DE CUSTO FDE/JANEIRO DE 2019 (coluna – custo total), QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL COMO ANEXO I, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).**

ADVOGADO (S): **DR. ANTÔNIO MATHEUS DA VEIGA NETO.**

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, 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, 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.

Registro, 29 de maio de 2019.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: **GILSON WAGNER FANTIN – Prefeito Municipal**

E-MAIL INSTITUCIONAL: prefeitogilson@registro.sp.gov.br

E-MAIL PESSOAL: prefeitogilson@gmail.com

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: **WALTEIR RODRIGUES DE LACERDA – Representante Legal**

E-MAIL INSTITUCIONAL: mathesis.eng@uol.com.br

E-MAIL PESSOAL: mathesis.eng@uol.com.br

ASSINATURA: _____

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

ÓRGÃO GERENCIADOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

CNPJ Nº: **45.685.872/0001-79**

DETENTORA DA ATA: **MATHESIS ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.**

CNPJ Nº: **03.302.648/0001-00**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2019.**

DATA DA ASSINATURA: **05/06/2019**

VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, E EM LOCAIS ONDE A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS SEJA DE RESPONSABILIDADE DA MUNICIPALIDADE DE REGISTRO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, CONFORME TABELA DE CUSTO FDE/JANEIRO DE 2019 (coluna – custo total), QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL COMO ANEXO I,** através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

VALOR (R\$): **9,80% (nove inteiros e oitenta centésimos por cento) de desconto sobre a tabela FDE/Janeiro-2019.**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Registro, 29 de maio de 2019.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

e-mail do(a) responsável: administracao@registro.sp.gov.br

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
DETENTORA DA ATA: **MATHESIS ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2019.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, E EM LOCAIS ONDE A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS SEJA DE RESPONSABILIDADE DA MUNICIPALIDADE DE REGISTRO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, CONFORME TABELA DE CUSTO FDE/JANEIRO DE 2019 (coluna – custo total), QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL COMO ANEXO I, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

Nome	GILSON WAGNER FANTIN
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
RG nº	4.395.421-0 SSP/PR
Endereço(*)	Rua: Flamengo, nº 145 – casa 10, Condomínio Royal Ville – Jardim Ipanema
Telefone	13-997477393
e-mail	prefeitogilson@registro.sp.gov.br

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Débora Goetz Aceto
Cargo	Secretária de Administração
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua José Antônio de Campos, 250 - centro
Telefone e Fax	13-3828-1000 13-3821-2565
e-mail	administracao@registro.sp.gov.br

Registro, 29 de maio de 2019.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____