



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

### CONTRATO Nº 052/2019

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

Contrato celebrado entre 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 **CONTRATANTE**, e **L.W. PIRES TREINAMENTOS - ME**, sito na Rua João Francisco de Macedo, nº 167, Jardim Grajaú – Registro/SP – CEP 18.683-806, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 20.741.943/0001-82, representada neste ato por **LEANDRO WILLIAN PIRES**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 303.484.788-28, representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na **CLÁUSULA PRIMEIRA**, constante do **Processo Administrativo nº 037/2019 – Pregão Eletrônico nº 021/2019**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS DE LIVRE GERENCIAMENTO, CUJO OBJETIVO É A EXECUÇÃO DE OFICINAS E APOIO À GESTÃO EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS DE LIVRE GERENCIAMENTO, CUJO OBJETIVO É A EXECUÇÃO DE OFICINAS E APOIO À GESTÃO EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Sendo:

LOTE 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA - NÍVEL MÉDIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MESES	VALOR MENSAL	VL. TOTAL PARA 06 (SEIS) MESES
1	15 OFICINEIROS DE CIDADANIA COM UMA CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAL, POR CURSO, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.	MESES	6	R\$ 19.515,60	R\$ 117.093,60



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

2	01 OFICINEIRO CADASTRADOR E ENTREVISTADOR DO BOLSA FAMÍLIA COM UMA CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAL, POR CURSO, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.	MESES	6	R\$ 1.301,06	R\$ 7.806,36
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02:</b>				<b>R\$ 124.899,96</b>	

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

**2.1** - O valor do presente contrato é de **R\$ 124.899,96 (cento e vinte e quatro mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or.: 01.02.14.00.08.244.0018.2229.3.3.90.39 – Tesouro - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Proteção Social Básica (FMAS) – Manutenção do CRAS – Recurso Próprio - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.510.00 - Ficha 718 – Reserva nº 070/2019.

Or.: 02.02.14.00.08.244.0020.2232.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Estaduais-Vinculados - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Aprimoramento de Gestão (FMAS) – Manutenção do FMAS – Recurso Estadual - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 02.500.75 - Ficha 741 – Reserva nº 071/2019 – C/C: 34.759-0 B.B.

Or.: 05.02.14.00.08.244.0018.2180.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Federais-Vinculados - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Proteção Social Básica (FMAS) – Manutenção CRAS – Recurso Federal - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 05.500.68 - Ficha 714 – Reserva nº 072/2019 – C/C: 32.179-6 B.B.

Or.: 05.02.14.00.08.244.0018.2180.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Federais-Vinculados - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Proteção Social Básica (FMAS) – Manutenção CRAS – Recurso Federal - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 05.500.66 - Ficha 714 – Reserva nº 073/2019 – C/C: 30.872-2 B.B.

Or.: 05.02.14.00.08.244.0018.2180.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Federais-Vinculados - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Proteção Social Básica (FMAS) – Manutenção CRAS – Recurso Federal - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 05.500.14 - Ficha 714 – Reserva nº 074/2019 – C/C: 30.868-4 B.B.

Or.: 01.02.14.00.08.244.0018.2229.3.3.90.39 – Tesouro - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Proteção Social Básica (FMAS) – Manutenção CRAS – Recurso Próprio - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.510.00 - Ficha 718 – Reserva nº 075/2019.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

Or.: 05.02.14.00.08.244.0019.2182.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Federais-Vinculados - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Proteção Social Especial (FMAS) – Manutenção CREAS – Recurso Federal - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 05.500.74 - Ficha 722 – Reserva nº 076/2019 – C/C: 33.318-2 B.B.

Or.: 05.02.14.00.08.244.0018.2180.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Federais-Vinculados - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Proteção Social Básica (FMAS) – Manutenção CRAS – Recurso Federal - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 05.500.68 - Ficha 714 – Reserva nº 077/2019 – C/C: 32.179-6 B.B.

Or.: 05.02.14.00.08.244.0018.2180.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Federais-Vinculados - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Proteção Social Básica (FMAS) – Manutenção CRAS – Recurso Federal - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 05.500.14 - Ficha 714 – Reserva nº 078/2019 – C/C: 30.868-4 B.B.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**4.1. – A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.**

**4.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme CLÁUSULA OITAVA deste Contrato.**

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1. – Os serviços deverão ser executados conforme carga horária estabelecida no ANEXO I – Termo de Referência.**

**5.2. – A Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária será responsável pela orientação à CONTRATADA sobre horários, locais onde os serviços deverão ser executados e demais dúvidas no decorrer da execução dos serviços.**

**5.2.1. – A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) representante legal para uma reunião mensal com os representantes da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.**

**5.2.1.1. – Essa reunião mensal tratará assuntos relacionados ao desenvolvimento das oficinas e será registrada em ata circunstanciada assinada por todos os presentes na reunião.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**5.2.1.2. – A Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária deverá informar o dia, horário e local das reuniões à CONTRATADA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.**

**5.3. -** No que se referem às atividades realizadas, todas deverão seguir a Resolução 109 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) que tipifica os Serviços Socioassistenciais disponíveis no Brasil organizando-os por nível de complexidade do Sistema Único de Assistência Social: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

**5.4. -** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes nos **ANEXO I – Termo de Referência**.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1. –** Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, através do Administrador e Fiscal do Contrato a serem indicados na **Autorização de Início dos Serviços**, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**6.2. -** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Proceder, em conjunto com a CONTRATADA, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;
- b) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes;
- c) Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações que suponham relevantes;
- d) Solicitar a qualquer momento à CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer de seus profissionais alocados no contrato;
- e) Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA;
- f) Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato;
- g) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- h) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

**6.3. -** A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**7.1** - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição do pessoal que não estejam devidamente aptos para a realização dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado de acordo com o **ANEXO I** deste Edital.

**7.2** - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**7.3** - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**7.4** - O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

**7.5** - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

**7.6** - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**7.7** - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**7.8** - O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**7.9** - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

**7.10** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

**a)** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b)** Na hipótese de substituição/refazimento, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA**

**8.1.** - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**8.2.** - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**8.3.** - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

### **CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1.** – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela **CONTRATADA** mensalmente, após execução dos serviços, e solicitação da emissão pela **CONTRATANTE**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**9.1.1.** – A Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, por meio do Administrador e Fiscal indicados na Autorização de Início dos Serviços, será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços para que assim seja emitida a nota fiscal que será atestada pela interessada.

**9.1.2.** – **DEVERÁ** constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida pela contratada, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.

**9.2.** - A aceitação dos serviços, conforme **item 9.1** somente será efetivado, após verificação pelo Secretário ou pessoa responsável, por ele indicado conforme Autorização de Início de Serviços.

**9.3.** - **Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação das Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e ainda os seguintes documentos correspondentes ao período de execução e por tomador do serviço:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

- **Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;**
- **Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;**
- **Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;**
- **Relação de Tomadores / Serviços – RET.**

**9.3.1. – Caso a CONTRATADA se enquadre na condição de MEI ou ainda os profissionais contratados por esta se enquadrem nessa condição, as comprovações exigidas no item 9.3 deverão ser realizadas através de apresentação do comprovante de quitação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) referente ao mês da prestação do serviço.**

**9.3.2. – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, ISSQN ou DAS, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.**

**9.3.3. – A conferência dos documentos relacionados no item 9.3 será de responsabilidade do Administrador e Fiscal do Contrato indicados na Autorização de Início dos Serviços.**

**9.4. - 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.**

**9.4.1. - As datas relacionadas no item 9.4 poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.**

**9.5. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do objeto do certame por parte do Contratante.**

**9.6. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.**

**9.7. - 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.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**10.1. - Os preços 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, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **11.1. – DOS DIREITOS**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**11.1.1.** - Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

## 11.2. – DAS OBRIGAÇÕES

**11.2.1.** - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- e) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**11.2.2.** - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- d) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**, devendo esta 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 sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais 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;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- f) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do Contrato;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

- g) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- i) Permitir, facilitar e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização da **CONTRATANTE** como inadequados à execução dos serviços;
- k) Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- l) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- m) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução dos serviços deste Contrato;
- n) 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;
- o) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- p) **Obedecer integralmente aos descritivos técnicos constantes do ANEXO I – Termo de Referência;**
- q) **Seguir as orientações que serão feitas pela Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária;**
- r) **A CONTRATADA se obriga ao pagamento em dia das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ficando a Prefeitura Municipal de Registro isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários que executarão os serviços;**
- s) Se responsabilizar pela plena execução dos serviços por parte dos profissionais contratados, devendo substituí-los em caso de solicitação por escrito da **CONTRATANTE**;
- t) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento à subcontratada em, no máximo, dois dias após o



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições;

### u) Demais obrigações constantes no ANEXO I – Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

**12.1.1.** - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**12.2.** - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

**12.2.1.** - **A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta escrita, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor ofertado;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**12.3. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, bem como deixar de apresentar as documentações solicitadas para esse momento, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**12.4. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**12.5. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.**

**12.6. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no item 12.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**

**12.7. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.**

**12.8. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.**

**12.8.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.**

**12.8.2. - A sanção estabelecida no item 12.1.1. alínea “d” é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.**

**12.9. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até 10 (dez) dias da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**12.9.1.** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**12.9.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **item 12.9.1.** 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.

**12.10.** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

**13.1.** - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**13.2.** - O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação;
- d) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

**13.3.** - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos produtos pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

**13.4.** - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO**

**14.1.** - O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA**

**15.1.** - O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1.** - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Registro/SP, 17 de junho de 2019.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**LEANDRO WILLIAN PIRES**  
Representante Legal  
P/ CONTRATADA

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
**Elisa Cristina de Oliveira Pupo**  
R.G.: 41.866.293-9 SSP/SP

\_\_\_\_\_  
**Rafael Kawan Ponsoni de Sousa**  
R.G.: 35.351.409-3 SSP/SP

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

### **TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

CONTRATADA: **L.W. PIRES TREINAMENTOS - ME.**

CONTRATO Nº 052/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS DE LIVRE GERENCIAMENTO, CUJO OBJETIVO É A EXECUÇÃO DE OFICINAS E APOIO À GESTÃO EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

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, 17 de junho de 2019.

#### **CONTRATANTE**

NOME E CARGO: **GILSON WAGNER FANTIN – PREFEITO MUNICIPAL**

E-MAIL INSTITUCIONAL: [prefeitogilson@registro.sp.gov.br](mailto:prefeitogilson@registro.sp.gov.br)

E-MAIL PESSOAL: [prefeitogilson@gmail.com](mailto:prefeitogilson@gmail.com)

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### **CONTRATADA**

NOME E CARGO: **LEANDRO WILLIAN PIRES – REPRESENTANTE LEGAL**

E-MAIL INSTITUCIONAL: [sac@consultorialw.com.br](mailto:sac@consultorialw.com.br)

E-MAIL PESSOAL: [leandro.pires@consultorialw.com.br](mailto:leandro.pires@consultorialw.com.br)

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

### **AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

Registro/SP, 17 de junho de 2019.

Á

**L.W. PIRES TREINAMENTOS - ME**

**Lençóis Paulista/SP**

REFERENTE: **CONTRATO Nº 052/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019**

Pela presente **AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, deverão V.S<sup>a</sup>., iniciar a prestação dos serviços nos termos do Contrato nº 052/2019 do Pregão Eletrônico nº 021/2019, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS DE LIVRE GERENCIAMENTO, CUJO OBJETIVO É A EXECUÇÃO DE OFICINAS E APOIO À GESTÃO EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

Vigência do Contrato: **01/07/2019 à 31/12/2019.**

Ficam especificadamente designados para os serviços:

**ANDRÉIA CAMILLO DE ALMEIDA YAMAMURA**

Administradora da execução dos serviços

**CATERINE COSTA PEREIRA**

Fiscal da execução dos serviços

**GILSON WAGNER FANTIN**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATANTE**

**L.W. PIRES TREINAMENTOS - ME**

**LEANDRO WILLIAN PIRES**

**CONTRATADA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828-1061 – E-mail: [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

### **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

CNPJ Nº: **45.685.872/0001-79**

CONTRATADA: **L.W. PIRES TREINAMENTOS - ME**

CNPJ Nº: **20.741.943/0001-82**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **052/2019**

DATA DA ASSINATURA: **17/06/2019**

VIGÊNCIA: **01/07/2019 à 31/12/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS DE LIVRE GERENCIAMENTO, CUJO OBJETIVO É A EXECUÇÃO DE OFICINAS E APOIO À GESTÃO EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**VALOR (R\$): R\$ 124.899,96 (cento e vinte e quatro mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**

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, 17 de junho de 2019.

**LUÍS AUGUSTO VAZ DE ARRUDA**

Secretário Municipal de Administração - Substituto

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