



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 061/2020

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 – Condomínio Royal Ville, Jardim Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **HEBROM CONSTRUÇÕES LTDA.**, sito na Avenida Euclides, 657 – Vila Fachini, São Paulo/SP – CEP 04.326-080, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 04.941.945/0001-69, representada neste ato por **OSCAR GARCIA BERBER**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 012.257.368-46, representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação de serviços descrito na Cláusula Primeira - do objeto da contratação, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 113/2020, Tomada de Preços nº 012/2020, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2016 e Lei Complementar nº 147/2014 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

O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa para construção do Teatro Municipal, neste Município de Registro/SP, pagos através do Convênio nº 239/2020, firmado com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional. Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras**, conforme Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo IV – Memorial Descritivo, Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro e Anexo XIV – Das Plantas do Edital, que fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. – O valor do presente contrato, é de **R\$ 689.967,72 (seiscentos e oitenta e nove mil novecentos e sessenta e sete reais e setenta e dois centavos)**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução dos serviços, cujo a descrição encontra no Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo IV – Memorial Descritivo e Anexo XIV - Plantas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or: 02.05.00.15.451.0006.1005.4.4.90.51 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO E OBRAS – URBANISMO – INFRA-ESTRUTURA URBANA – INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO MUNICIPAL – OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL – RECURSO ESTADUAL – OBRAS E INSTALAÇÕES – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS: 02.100.208 – FICHA 50 – RESERVA Nº 422/2020.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO

4.1. – O edital, respectivos anexos e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato e Termo de Ciência e Notificação, para todos os fins e efeitos de direito.

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br

4.2. – A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação – Anexo XIII, **ou**, será enviado em formato PDF, à CONTRATADA através do e-mail contido no Anexo VI.

4.2.1 – No caso do envio por e-mail, o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser impressos em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado e deverão ser postados via Correios, através de carta registrada, dentro no prazo e endereço informado na Cláusula **4.2.**

4.2.2. – O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4.3. – No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.4. – Quando a Adjudicatária desatender aos itens 4.2 e 4.3 e seus subitens, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato.

4.5. – Ocorrendo o disposto no item 4.4 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas na Cláusula Décima-Segunda.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. – 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 contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

5.1.1. – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATANTE, 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 do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela CONTRATANTE, os FORNECEDORES contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. – A CONTRATADA prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito) 2ª.....
(Contratada) 3ª.....
(Testemunha) 4ª.....
(Testemunha) 5ª.....
(Secretário)
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

6.2. – Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

6.3. – A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.4. – Fica condicionada a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 6.1 e 6.2 acima, na Divisão de Gestão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde também assinará o termo de entrega.

6.4.1. – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Divisão de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

6.5. – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após emissão da Autorização para Início dos Serviços do Contrato, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 6.4 e 6.4.1.

6.6. – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do item 6.2 acima, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os subitens 6.4, 6.4.1 e 6.5 d.

6.7. – O não atendimento ao disposto nos itens 6.5 e 6.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nas Cláusulas Décima Segunda e Décima Quarta.

6.8. – **A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 6.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1. – Dos direitos

7.1.1. – Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

7.2. – Das obrigações

7.2.1. – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s);

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

- 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 a Cláusula Nona, 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 a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- i) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;
- j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços; e
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

7.2.2. – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO IV – Memorial Descritivo, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro e ANEXO XIV – Das Plantas;**
- b) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, a apresentar na Divisão de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração a **respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CAU, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Obras, ou pessoa por ele indicada. A ausência poderá acarretar sanções previstas na Cláusula Décima Segunda e Rescisão Contratual na Cláusula Décima Quarta;**
- c) Iniciar o serviço após autorização expressa da Contratante;
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula Décima-Segunda;

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;
- f) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo;
- g) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- h) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- i) 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;
- j) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- k) Visando à administração dos serviços, manter 01 (um) encarregado geral em período integral;
- l) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;
- m) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;
- n) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;
- o) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
- p) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso;
- q) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos que exigem emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;
- r) 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 dos serviços com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas;

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

- s) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações danificá-los;
- t) 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 eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- u) 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;
- v) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação;
- w) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado;
- x) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com a Cláusula Sexta. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato;
- y) Confeccionar e Instalar 01 (uma) placa no local da obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, no prazo de até 08 (oito) dias corridos da data de Autorização de Início dos Serviços. 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;
- z) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo II do Edital;
- aa) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato;
- bb) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade;
- cc) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições; e

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

dd) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

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

8.1. – O prazo para execução dos serviços será de **08 (oito) meses**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro e **Anexo I – Planilha de Orçamento**.

8.1.2 - Em razão das limitações impostas pelo Art. 42, da Lei 101/2000, para o final de mandato eletivo, a vigência do contrato ficará limitada até 31/12/2016, ficando a critério do(a) Chefe do Executivo Municipal, eleito(a) para o próximo mandato interesse na continuidade do presente Contrato, sendo necessário para tanto, um acordo entre as partes, através da assinatura de um Termo de Ajuste e Concordância, mantidas as demais cláusulas e condições contratuais

8.2. – Do(s) Local(is):

8.2.1. – O Local para execução dos Serviços será no Lote 595, Quadra 91, Vila Nova, Lado ímpar da Rua Meraldo Previd, na esquina com a Av. Castelo Branco no Município de Registro/SP.

8.3. – A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – Planilha de Orçamento, ANEXO II – Minuta de Contrato, ANEXO IV – Memorial Descritivo, ANEXO V – Cronograma Físico-Financeiro e Anexo XIV – Das Plantas.

8.4. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades 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 NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, através da 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.

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

9.2. – 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, IV, V e XIV** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar sua troca no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

9.3. – A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato conforme minuta apresentada no **Anexo II** e Autorização de Início de Serviço.

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

9.4.1. – Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memorial descritivo e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

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

9.4.3. – 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:

9.4.3.1. – As atividades desenvolvidas;

9.4.3.2. – As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

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

9.5. – A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

9.6. – Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes no Memorial Descritivo 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.

9.7. – Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

9.8. – 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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme item 16, será emitida pela Secretaria solicitante a Planilha de Medição, a qual servirá de base para gerar o Pedido Parcial, que será enviado a CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal/Fatura.

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

10.1.1 – É importante que nas Notas Fiscais/Faturas além dos dados do empenho e seu respectivo número, conste o seguinte texto: pagos através do Convênio nº 239/2020, firmado com a Secretaria de Desenvolvimento Regional, bem como sua respectiva sequência da medição. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.

10.2. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada 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 execução dos serviços.

10.2.1. – Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos serviços pelo Fiscal e/ou Administrador do Contrato e pelo envio para pagamento.

10.3. – 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:

- 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.

10.3.1. – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, 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.

10.4. – Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar à **CONTRATANTE** cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Guias e comprovantes de recolhimento do INSS
- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débito junto ao INSS
- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados nas alíneas 'a' e 'b' anteriores, deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da entrega da Nota Fiscal/Fatura.

10.5. – 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.

10.6. – A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

17.7. – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme estabelece o Calendário de Pagamentos – **Decreto 2.815 de 09 de janeiro de 2020 (ANEXO XV)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

10.8. – A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Planilha de Medição, por parte do Contratante.

10.9. – 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.

10.10. – Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o **Anexo I – Planilha de Orçamento e Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro**, aprovada pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is), não admitindo-se em nenhuma hipóteses o pagamento de materiais entregues na obra.

10.12. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 10.3 acima, serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO PRÓVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1. – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

11.1.1 – I – em se tratando de obras e serviços:

Rubricas: 1ª..... 2ª..... 3ª..... 4ª..... 5ª.....
(Prefeito) (Contratada) (Testemunha) (Testemunha) (Secretário) Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.1.2. – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.1.3. – O prazo a que se refere a alínea “b” do item 11.1.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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, os 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. – Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pública ou retardar o procedimento licitatório.

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

12.3. – 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.

12.4. – A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente, não postar no prazo estabelecido e/ou deixar de assiná-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 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.

12.5. – Será aplicado multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura na hipótese de não apresentação da garantia caução no prazo estipulado na Cláusula Sexta.

12.6. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico – Financeiro, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 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; e

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 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.7. – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Contratante.

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

12.9. – 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.

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

12.10. – 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.

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

12.10.2. – A sanção estabelecida no **subitem 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.

12.11. – 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, salvo quando ocorrer o item 12.5 acima.

12.11.1. – 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.

12.11.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 12.11.1.** 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.

12.12. – 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 INEXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. – O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução da empresa CONTRATADA;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- e) Ausência de Garantia Contratual e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

- f) 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;

14.1.1. – Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 14.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

14.2. – Este 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 1.993;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) judicialmente, nos termos da legislação.

14.3. – A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DA OBRA

15.1. – Fica a contratada, obrigada 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 do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

15.2. – Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, 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 na Cláusula Décima-Segunda.

15.3. – O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

15.3.1. – Aplica-se a regra dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br

15.4. – Os serviços prestados deverão ter garantia, caso fique comprovada a ineficiência dos serviços executados, fica obrigada a Contratada realizar novamente o serviço, sem ônus à Prefeitura, sendo a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA

16.1. – É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender à convocação nos termos referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, não atender as disposições do edital, invocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis a espécie, nos termos do Art. 64 §2º da Lei Federal 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EFICÁCIA

17.1. – O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Eletrônico do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. – Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Registro, 13 de agosto de 2020.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal

P/Contratante

OSCAR GARCIA BERBER

Representante Legal

P/Contratada

Testemunhas:

Nome: Maurício Rodrigo Verderame

R.G. nº 32.775.059-5 – SSP/SP

Nome: Vivian Prezzotto Biancarelli

R.G. nº 58.019.637-9- SSP/SP

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubricas: 1ª.....
(Prefeito)

2ª.....
(Contratada)

3ª.....
(Testemunha)

4ª.....
(Testemunha)

5ª.....
(Secretário)

.....
Visto Jurídico

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: **HEBROM CONSTRUÇÕES LTDA.**

CONTRATO: **Nº 061/2020 – TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2020.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL, NESTE MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, PAGOS ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 239/2020, FIRMADO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

ADVOGADO (S): **DRA. KATIA REGINA DA SILVA.**

Na qualidade de Contratante e Contratado, 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, 13 de agosto de 2020.

ÓRGÃO GERENCIADOR

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: **OSCAR GARCIA BERBER – Representante Legal**

E-MAIL INSTITUCIONAL: diretoria.hebrom@uol.com.br

E-MAIL PESSOAL: hebromconstrucoes@uol.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
www.registro.sp.gov.br

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

Registro, 13 de agosto de 2020.

A
HEBROM CONSTRUÇÕES LTDA.
São Paulo/SP

REFERENTE CONTRATO Nº 061/2020

VALOR DO CONTRATO: R\$ 689.967,72 (seiscentos e oitenta e nove mil novecentos e sessenta e sete reais e setenta e dois centavos).

Pela presente **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, deverão V. S^ª. iniciar nos termos do Termo de Contrato nº 061/2020 – **Contratação de empresa para construção do Teatro Municipal, neste Município de Registro/SP, pagos através do Convênio nº 239/2020, firmado com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional. Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, objeto da Tomada de Preços nº 012/2020 – Processo nº 113/2020.**

Data de início dos serviços: **14/08/2020**

Prazo de Execução do Contrato: **08 (oito) meses**

Data do Término dos serviços: **13/04/2021**

Ficam especificamente designados como Administrador e Fiscal do Contrato e dos Serviços:

ROBERTO FRANCELINO DA SILVA
Administrador

MARILAYNE DE BRITO MALTA CUGLER
Fiscal

GILSON WAGNER FANTIN
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

OSCAR GARCIA BERBER
HEBROM CONSTRUÇÕES LTDA.
CONTRATADA