



# Prefeitura de Registro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020

Aos vinte e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **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 **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, separado-união estável, portador do RG. nº 8.862.746-9 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.710.138-95, residente e domiciliado à Rua dos Rouxinóis, 157 – Jardim Hatori I, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: **FREEDOM GERENCIAMENTO TECNICO DE SERVICOS LTDA.**, sito na Avenida Prefeito Jonas Banks Leite nº 776 – sala 01 – Centro – Registro/SP – CEP: 11.900-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº 05.841.753/0001-43, representada neste ato por: **DANIELA DE SOUZA TSUNODA**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 262.564.468-01, Diretora Administrativa, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos do **Decreto Federal nº 10.024/2019** regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 102/2020** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:



# Prefeitura de Registro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**LOTE 01 - SERVIÇOS de LOCAÇÃO de TENDAS, e ESTRUTURAS COMPLEMENTARES:**

**- Período de locação: 24 horas para os itens do lote 1.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDA DE	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1.1.	<p><b>COBERTURA GALPÃO PAVILHÃO 20,00 X 100,00</b> - Cobertura galpão pavilhão: com a largura de 20,00m, com comprimento de 100,00m em módulos de 05m.</p> <p>Estruturas modulares, com pé direito de 4 a 6 m na lateral em relação ao solo, autoportante, de alta resistência, com travessas, colunas e vigas de alumínio ou perfil metálico galvanizado, com sistema integrado de encaixe para as lonas nas arestas da estrutura proporcionando uma vedação completa.</p> <p>Conjunto de cabos de aço dispostos em “X” nas laterais e tetos entre os arcos da estrutura a cada 30m. No mínimo ao longo da cobertura para contraventamento, sapatas em chapa de aço carbono fixadas junto ao solo através de estacas ou parabolts e, podendo ser ainda tencionado por cabos de aço 5/16” (cálculo de arrasto de 2.000Kg) e/ou outros, caso haja necessidade mediante avaliação técnica.</p> <p>As lonas são tipo KP 1000, antimofa, impermeável, antichama, black-out e na cor branca, sendo aplicada no teto e quando necessário nas laterais, sendo de fácil manuseio, pois possibilitam a abertura e/ou fechamento.</p> <p>Todas as lonas não deverão apresentar nenhum tipo de vazamento, furos ou avarias.</p> <p>O conjunto de todo o material deve ter resistência a ventos de até 133km/hora. Mantendo elementos metálicos e lonas em perfeito estado.</p>	4	Diária	R\$ 44.500,00	R\$ 178.000,00



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>A prefeitura poderá pedir a substituição da mesma, caso não esteja nos padrões de qualidades acima citados.</p> <p>Aterramento das estruturas conforme as Normas Técnicas da ABNT.</p> <p>*Lona de cobertura e revestimentos, devem possuir laudo de ensaio dos materiais (emitidos por laboratório competente, onde conste o índice de propagação superficial das chamas e a densidade específica ótica da fumaça, conforme as tabelas de classificação de materiais da IT N° 10/2011) e ART/RRT onde conste o nome do material empregado e o número do respectivo laudo de ensaio; Além de ART/RRT de instalação e estabilidade das estruturas; ART/RRT de emprego dos materiais de acabamento e de revestimento; ART/RRT de emprego de lonas de cobertura de material específico;</p>				
1.2.	<p><b>TENDA CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO – Tamanho 3m x 3m</b> - Tenda Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 3mx 3 metros, em lona branca, tipo Sum Lux Antichama, com fechamento nas 03 laterais. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas.</p>	30	Diária	R\$ 400,50	R\$ 12.015,00
1.3.	<p><b>TENDA CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO Tamanho 5m x 5m</b> - Tenda Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 5mx 5 metros, com calhas, em lona branca, tipo Sum Lux Antichama, com fechamento nas 03 laterais e. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas.</p>	80	Diária	R\$ 694,20	R\$ 55.536,00



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.4.	<b>TENDA CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO Tamanho 10m x 10m</b> - Tenda Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 10m x 10 metros, com calhas, em lona branca, tipo Sum Lux Antichama, com fechamento nas 03 laterais. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas.	60	Diária	R\$ 1.513,00	R\$ 90.780,00
1.5.	<b>TENDA CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL COM PISO Tamanho 5m x 5m</b> - Tenda Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 5mx 5 metros, com calhas, em lona branca, tipo Sum Lux Antichamas, com fechamento nas 03 laterais piso devidamente nivelado através de placas de 2,00m x1,00m x 10cm em compensado naval de 20mm e com acabamento em carpete preto ou cinza. e. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas.	20	Diária	R\$ 1.495,20	R\$ 29.904,00
1.6.	<b>TENDA CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL COM PISO Tamanho 10m x 10m</b> - Tenda Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 10m x 10 metros, com calhas, em lona branca, tipo Sum Lux Antichama, com fechamento nas 03 laterais piso devidamente nivelado através de placas de 2,00m x1,00m x 10cm em compensado naval de 20mm e com acabamento em carpete preto ou cinza.. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas.	10	Diária	R\$ 3.293,00	R\$ 32.930,00
				R\$	399.165,00



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### LOTE 02 - SERVIÇOS de LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA 04 DIAS CONSECUTIVOS

Obs.: Neste lote entende-se o período como 04 (quatro) dias consecutivos de cada item.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
2.1.	<b>BALCÃO</b> - Balcão em estrutura de ferro com 1,00m de altura x 2,50m de comprimento com base de madeira para apoio, devidamente travado.	80	Período	R\$ 79,05	R\$ 6.324,00
2.2.	<b>TENDA CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO Tamanho 5m x 5m</b> - Tenda Chapéu de Bruxa ou piramidal, Tamanho 5mx 5 metros, com calhas em lona branca, tipo Sum Lux Antichama, com fechamento nas 03 laterais e. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas.	30	Período	R\$ 1.488,00	R\$ 44.640,00
2.3.	<b>TENDA CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO Tamanho 10m x 10m</b> - Tenda Chapéu de Bruxa ou piramidal, Tamanho 10m x 10 metros, com calhas em lona branca, tipo Sum Lux Antichama, com fechamento nas 03 laterais. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas.	30	Período	R\$ 3.534,00	R\$ 106.020,00
				R\$	156.984,00

### LOTE 03 – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS EM PVC

- Período de locação: 24 horas para os itens do lote 3.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
3.1.	<b>CADEIRA PLÁSTICA EM PVC SEM BRAÇO NA COR BRANCA.</b> Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das cadeiras.	1.000	Diária	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
3.2.	<b>MESA PLÁSTICA EM PVC NA COR BRANCA.</b> Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das mesas.	200	Diária	R\$ 10,20	R\$ 2.040,00
				R\$	11.040,00



# Prefeitura de Registro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>VALOR TOTAL DA ATA DE R.P.</b>	<b>R\$ 567.189,00</b>
-----------------------------------	-----------------------

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS, COMPREENDENDO: LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE TENDAS, COBERTURA, BALCÃO, CADEIRAS E MESAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).
- 1.2. A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização da Ata de Registro de Preços se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.
- 1.3. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

- 2.1. 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, **(27/01/2021 a 26/01/2022)**, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar os serviços 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.





# Prefeitura de Registro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO SERVIÇO**

- 3.1.** As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias interessadas e a execução dos serviços, realizadas conforme indicação destas.
- 3.1.1.** A execução dos serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverão ser realizados mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As Secretarias requisitantes encaminharão à Detentora da Ata, as notas de empenho/notas de empenho parciais.
- 3.1.2.** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços e fornecer os produtos de acordo com a especificação constante no **ANEXO I**.
- 3.1.3.** A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar mão-de-obra especializada necessária para a montagem e a desmontagem dos equipamentos, bem como os materiais locados, deverão ser disponibilizados em número suficiente para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de cada um dos eventos, incluindo os da desmontagem, que sempre deverão ocorrer imediatamente ao final de cada um dos eventos, salvo determinação da própria PREFEITURA, quanto ao horário mais oportuno para tal, sempre com prévia justificativa;
- 3.1.4.** A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar operadores, equipamentos e pessoal de manutenção, necessários aos eventos, que deverão estar devidamente uniformizados e identificados, bem como portando crachá de identificação e estarem presentes com prazo suficiente e necessário para que não ocorra atrasos, devendo estarem aptos e devidamente instruídos pela Detentora da Ata/contratada para que não ocorram falhas;
- 3.1.5.** A Detentora da Ata, quando contratada, deverá enviar um profissional Produtor de Eventos para ser o representante da contratada, responsável pelas percursórias ao local do evento, responsável por toda a logística de montagem, operação e desmontagem dos equipamentos locados, do pessoal necessário e do trabalho dos profissionais da contratada, inclusive durante a realização de cada um dos eventos.



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1.6.** A Prefeitura comunicará a Detentora da Ata, via telefone, celular ou e-mail, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes de cada evento, a data, o horário e o local do mesmo. A estrutura contratada deverá estar montada, operante e pronta para receber o evento, num prazo de 12 (doze) horas antes do início das atividades, para que caso a fiscalização aponte alguma irregularidade, tenha a CONTRARADA tempo hábil para corrigi-la.
- 3.1.7.** A Detentora da Ata deve estar ciente que a CONTRATANTE poderá solicitar até 03 (três) serviços/sistemas iguais simultaneamente (03 serviços iguais em um único dia).
- 3.1.8.** A Detentora da Ata deve estar ciente que a CONTRATANTE poderá solicitar até 06 (seis) serviços/sistemas distintos simultaneamente (06 serviços distintos em um único dia).
- 3.1.9.** A **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa** está situada à Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
- 3.1.10.** Os serviços quando contratados poderão ser realizados em qualquer dos endereços:

Centro da Juventude “Gabi Berteli”	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada, 1055 Jardim Caiçara I – Registro/SP
Praça Beira Rio	R. João Batista Poci Júnior, 2 - Vila Alay Jose Correa – Registro/SP
Praça Céu das Artes	R. Guaracuí s/n - Vila Nova, Registro – Registro/SP
Praça dos Expedicionários	Centro da Cidade de Registro/SP
Sede Social da ACER	Av. Clara Gianotti de Souza, nº 1500, Vila Nova Ribeira - Registro/SP
Avenidas	Av. João Poci e Av. Jonas Banks Leite.

- 3.1.11.** Os locais de entrega poderão ser alterados conforme indicação da secretaria interessada.





# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.2. Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de executar o serviço nas quantidades solicitadas e no prazo estabelecido, correndo por conta da Detentora da Ata as despesas inerentes aos serviços e entregas.
- 3.3. Fica reservado à Detentora da Ata o direito de não aceitar os serviços, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias referente a qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se exatidão dos serviços, troca e/ou complementação dos mesmos, conforme condições deste edital.
- 3.4. As despesas com todos os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços e entrega dos produtos, será de responsabilidade da contratada, sem ônus ao órgão gerenciador.
- 3.5. Caso o serviço exija apresentação de ART, a Detentora da Ata deverá fornecer conforme descrito no **ANEXO I**.

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

- 4.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Terceira**.
- 4.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.
  - 4.2.1. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.
  - 4.2.2. A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.3.** Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.
- 4.3.1.** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
- a)** Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no memorial descritivos;
  - b)** Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer o(s) serviço(s) que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
  - c)** Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
  - d)** Determinar, a ônus da empresa licitante (contratada), a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas no **Termo de Referência**, cabendo à licitante contratada providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização.
- 4.3.2.** A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
- 4.3.3.** O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** 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.
- 4.3.4.** A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.
- 4.3.5.** A **Secretaria Municipal** requisitante notificará a contratada por escrito, a partir da execução dos serviços, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas no **subitem 4.9**.



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.3.6.** Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens, a Secretaria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de **12 (doze) horas**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.
- 4.3.7.** Caberá à contratada arcar com as despesas de montagem, desmontagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro quando cabível.
- 4.4.** 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 **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.
- 4.5.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o serviço prestado venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.
- 4.6.** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.
- 4.7.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** 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.
- 4.8.** A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.
- 4.9.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** 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;



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Na hipótese de substituição/refazimento, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo de 12 (doze) horas**, contados da notificação 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 CONTRATANTE deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATADA, **no prazo de 12 (doze) horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA

- 5.1. 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.
- 5.2. 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).
- 5.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue no local a ser indicado pela requisitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**
- 6.2.** O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VI** do Edital), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante. O cronograma para o próximo exercício será divulgado em janeiro.
- 6.2.1.** As datas relacionadas no **ANEXO VI** do Edital poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 6.3.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.
- 6.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 6.5.** 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 SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO**

- 7.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2.** O preço 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.
- 7.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:
- a)** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
  - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 7.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:
- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;
  - 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.
- 7.4.1.** 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.
- 7.4.2.** A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou o objeto desnecessário.

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

- 8.1.** O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.





# Prefeitura de **Registro**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **9.1. DOS DIREITOS**

**9.1.1.** Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **9.2. DAS OBRIGAÇÕES**

**9.2.1.** Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços ou entrega dos produtos;
- d) Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Comunicar ao **DETENTOR DA ATA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e fornecimento dos produtos;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- h) A Secretaria Municipal de Cultura é responsável por cobrar e encaminhar para juntada no Processo de Licitação as ART quando essas forem exigidas conforme memorial descritivo/Termo de Referência.

**9.2.2.** Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I** responsabilizando-se pela exatidão da execução dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) 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;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar à **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento/prestação dos serviços, não se isentando de possíveis multas e penalidades pela inexecução contratual (garantida a previa defesa e contraditório).
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- l) Arcar com todos os custos de reposição ou refazimento nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;
- n) A **DETENTORA DA ATA** 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 ou danos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **DETENTORA DA ATA**;
- p) Apresentar **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA**, sempre que os serviços a serem executados o exigir;
- q) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa Órgão Gerenciador;
- r) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;
- s) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- t) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade;
- u) 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 Termo de Referência;
- v) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- w) 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;
- x) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso;
- y) Proceder à substituição, em 12 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.

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

- 10.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:
- 10.1.1.** apresentar documentação falsa;
  - 10.1.2.** fraudar a execução do contrato;
  - 10.1.3.** comportar-se de modo inidôneo;
  - 10.1.4.** cometer fraude fiscal; ou
  - 10.1.5.** fizer declaração falsa.
- 10.2.** Para os fins do **item 10.1.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 10.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.3.1.** Advertência;
- 10.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Registro, por prazo não superior a dois anos;
- 10.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 10.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com o Município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 10.4.** Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.
- 10.4.1.** Considera-se inexecução parcial, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias.
- 10.5.** Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor empenhado.
- 10.5.1.** Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.
- 10.6.** O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida na **Cláusula Quinta (Da Garantia)**, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.
- 10.7.** 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.
- 10.7.1.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.



# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.7.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 10.8.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.
- 10.9.** Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.
- 10.9.1.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.
- 10.9.2.** A Sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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.
- 10.10.** 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 PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 11.1.** O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - c) Tiver presentes razões de interesse público.





# Prefeitura de Registro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 11.3. O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 11.4. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
  - b) Inobservância de dispositivos legais;
  - c) Dissolução de empresa Contratada;
  - d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.5. Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 11.6. Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
  - b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços e fornecimento dos produtos, nos prazos estipulados;
  - c) Atraso injustificado na execução dos serviços e fornecimento dos produtos;
  - d) Paralisação da execução dos serviços e fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;



# Prefeitura de **Registro**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

- 12.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 102/2020** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA**

- 13.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**  
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

**DANIELA DE SOUZA TSUNODA**  
**Representante Legal**  
P/ FORNECEDOR

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome: Daniel Aparecido dos Santos  
R.G.: 41.617.788-8 SSP/SP

\_\_\_\_\_  
Nome: Marjorie Yuri Tamashiro  
R.G. nº 34.972.512-3 SSP/SP

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**