



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos trinta dias do mês de agosto 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 037.713.138-95, residente e domiciliado à Rua dos Rouxinóis, nº 157 – Jd. Hatori I, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: **YPUÃ SANEAMENTO AMBIENTAL EIRELI – ME**, sito na Rua Martinica, nº 785 – Jardim América – Sorocaba/SP – CEP 18.046-805, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº 21.429.112/0001-32, representada neste ato por **RENATA PINHEIRO HOEFLING PADULA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 139.444.268-86, **Representante Legal**, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, e em face da classificação das propostas apresentadas na **Concorrência Pública por Registro de Preços nº 002/2020**, resultado da licitação e homologada pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos serviços conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido os referidos preços oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UNIDADE SANITÁRIA INDIVIDUAL – USI EM DIVERSAS RESIDÊNCIAS NUM RAIOS DE 4 (QUATRO) QUILOMETROS DENTRO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, conforme ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO	115	7.661,99	881.128,85

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** – O objeto do presente contrato é o **Registro de Preços para fornecimento e instalação de 115 (cento e quinze) USIs – Unidade Sanitária Individual, para tratamento de esgoto unifamiliar em diversas residências que não são atendidas pela rede coletora de esgoto num raio de 4 (quatro) quilômetros dentro do município de Registro/SP, para o cumprimento da compensação ambiental ao Termo de Ajustamento de Conduta – TAC “Universalização do esgoto sanitário”. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.**



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**1.2.** – A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 4º, incisos I e II do Decreto Municipal nº 269 de 04/09/2000. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá fornecer 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 **(08/09/2021 a 07/09/2022)**, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o(s) produto(s)/serviço(s) referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**3.1.** – As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente** e os serviços realizados conforme indicação desta.

**3.1.1.** – A prestação dos serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**3.2.** – Os serviços deverão ser realizados nos locais a serem indicados pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente**, correndo por conta do detentor da ata as despesas decorrentes de equipamentos, alimentação, embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

**3.2.1.** – Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de prestar os serviços no prazo estabelecido devendo entregar os locais onde serão executados os serviços devidamente limpos e higienizados.



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**3.3. – Concomitante à Ata de Registro de Preços, será emitida a Autorização de Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.**

**3.4. – O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – Planilha de Orçamento, ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços, ANEXO IV – Memorial Descritivo do edital.**

**3.5. – O detentor da ata, quando contratado obriga-se a executar os serviços, observando a segurança do equipamento e segurança pessoal, manual de instalação, e demais normas vigentes com relação ao objeto contratado.**

**3.5.1. – O detentor da ata deverá observar o local a ser realizado o serviço, podendo alertar a contratante caso o local não seja, ou, não esteja apropriado para receber a instalação.**

**3.6. – O Detentor da Ata ficará obrigado a fornecer todos os materiais necessários à prestação dos serviços, utilizando-se inclusive de instrumentos e ferramentas adequados à plena execução dos serviços.**

**3.7. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:**

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. – Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços (ANEXO II) e Termo de Ciência e Notificação (ANEXO V), que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.**

**4.2. – A contratação com os fornecedores registrados, será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 15 do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.**



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**4.3.** – A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços – Anexo II e Termo de Ciência e Notificação – Anexo V, que será enviado em formato PDF, à DETENTORA DA ATA através do e-mail contido no Anexo VI.

**4.3.1.** – A Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados **eletronicamente**.

**4.3.2.** – Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a DETENTORA DA ATA escolher o tipo de certificado: **Assinatura 1Doc** (a assinatura através do 1Doc é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

**4.3.3.** – O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

**4.3.4.** – No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária 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 TCESP.

**4.4.** – O descumprimento do **item 4.3acima** obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda. Posteriormente será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

**4.5.** – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

**4.5.2.** – 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;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

**4.5.3.** – Quando o preço de mercado tornar-se 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;
- 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 fornecimento; e

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

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

**4.6.** – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e para as eventuais contratações, a Detentora da Ata deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, **a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

**5.1.** – 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.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **6.1. – Dos direitos**

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



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### 6.2. – Das obrigações

#### 6.2.1. – Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenham acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s);
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com Cláusula Sétima, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados;
- d) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- e) Efetuar o pagamento ajustado;
- f) Dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- g) Prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- h) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

#### 6.2.2. – Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) Atender às exigências do presente Edital e seus anexos;
- b) Fica o DETENTOR DA ATA condicionado, após recebimento da nota de empenho, que autoriza o início dos serviços, num prazo de 10 (dez) dias corridos, a apresentar via e-mail ([licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)) 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 Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, ou pessoa por ele indicada. A ausência da apresentação poderá acarretar sanções previstas na Cláusula Décima Segunda e Cancelamento da Ata de Registro de Preços (Cláusula Nona);
- c) Iniciar o serviço de acordo com a Cláusula Décima Segunda;
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações e condições do Edital, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade. Caso esta obrigação



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula Décima Segunda;

- 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) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal que impeça a execução do serviço;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Visando à administração dos serviços, manter 01 (um) encarregado geral em período integral;
- m) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;
- n) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;
- o) 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;
- p) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;





# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- q) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso;
- r) 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;
- s) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria dos serviços com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas;
- t) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, danificá-los;
- u) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- v) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- w) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação;
- x) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado;
- y) Outras obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- z) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços da presente Ata de Registro de Preços;
- aa) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade;





# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- bb) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado o contrato de subempreitada para apreciação e aprovação das condições;
- cc) Apresentar termo de compromisso de entrega de cada USI e termo de capacitação técnica quanto as formas de operação e manutenção da USI, que deve ser feita com cada responsável das residências no momento em que receberem as USIs instaladas. O conteúdo destes documentos será elaborado pela contratante e revisado pela contratada.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, através da senhora Secretária ou pessoa responsável por ela 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.

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

**7.3.** – A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após recebimento da Nota de empenho.

**7.4.** – Compete à fiscalização dos serviços pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

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

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



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**7.4.3.** – 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:

**7.4.3.1.** – As atividades desenvolvidas;

**7.4.3.2.** – As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

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

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

**7.6.** – Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Executivo 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.

**7.7.** – Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas nesta Ata de Registro de Preços.

**7.8.** – 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 OITAVA – DOS PAGAMENTOS**

**8.1.** – 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.

**8.1.1.** – **É importante que nas Notas Fiscais/Faturas além dos dados do empenho e seu respectivo número, conste a sequência da medição. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.**

**8.2.** – A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, sito à Av. H. Matsuzawa, nº 875, Vila Ribeirópolis – Registro/SP, após execução dos serviços.



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**8.2.1.** – Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador da Ata de Registro de Preços) e pelo envio para pagamento.

**8.3.** – 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.

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

**8.5.** – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme **Decreto nº 2.815, de 09 de janeiro de 2020 – Calendário de Pagamentos para o Exercício Financeiro de 2020 (Anexo XIII do Edital)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

**8.7.** – 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.

**8.8.** – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à DETENTORA DA ATA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** – 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.

**9.2.** – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**9.3.** – 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 comprovados.

**9.4.** – 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.

**9.5.** – Nos casos de rescisão pelos **incisos a) e/ou b) do item 9.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**9.6.** – 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 do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento;
- d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 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 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**10.1.** – 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.



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**11.1.** – 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

**12.1.1.** – não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**12.1.2.** – não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**12.1.3.** – apresentar documentação falsa;

**12.1.4.** – fazer declaração falsa;

**12.1.5.** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**12.1.6.** – ensejar o retardamento da execução do objeto;

**12.1.7.** – não mantiver a proposta;

**12.1.8.** – cometer fraude fiscal;

**12.1.9.** – comportar-se de modo inidôneo;

**12.2.** – As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**12.3.** – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.

**12.4.** – Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes,



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**12.5.** – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**12.5.1.** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**12.5.2.** – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**12.5.3.** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**12.5.4.** – Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;

**12.5.5.** – 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 Contratante pelos prejuízos causados;

**12.6.** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**12.7.** – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**12.8.** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**12.9.** – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.10.** – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato anexa a este Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA**



# 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: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**13.1.** – 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 QUARTA – DA EFICÁCIA**

**14.1.** – A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

\_\_\_\_\_  
**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Prefeito Municipal  
P/ Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
**RENATA PINHEIRO HOEFLING PADULA**

Representante Legal  
P/ Detentor da Ata

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome: Débora Silvano de Camargo  
R.G. nº 44.590.885-3 – SSP/SP

\_\_\_\_\_  
Nome: Daniel Aparecido dos Santos  
R.G. nº 41.617.788-8 – SSP/SP

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**