



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2021

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 037.710.138-95, 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: **AIR MAX SERVICE LTDA**, sito na Rua Vinte e Oito de Julho, nº 267, Sala 01, Fundação - Registro/SP, inscrita no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 20.819.210/0001-13**, representada neste ato por **NICEIA MANTOVANI**, inscrita no **Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 154.230.928-09**, representante legal, 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 074/2021** 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:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	039.99.00723 - Instalação de aparelho de ar-condicionado split de 9.000 BTU's	63	SV	R\$ 440,80	R\$ 27.770,40
2	039.99.00724 - Instalação de aparelho de ar-condicionado split de 12.000 BTU's	118	SV	R\$ 440,80	R\$ 52.014,40
3	039.99.00725 - Instalação de aparelho de ar-condicionado split de 18.000 BTU's	87	SV	R\$ 479,98	R\$ 41.758,26
4	039.99.00726 - Instalação de aparelho de ar-condicionado split de 24.000 BTU's	66	SV	R\$ 479,98	R\$ 31.678,68
5	039.99.00727 - Instalação de aparelho de ar-condicionado split de 30.000 BTU's	53	SV	R\$ 479,98	R\$ 25.438,94
6	039.99.00728 - Instalação de cortina de ar	18	SV	R\$ 235,09	R\$ 4.231,62



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Fone (13) 3828.4104 – pedidoempenho@registro.sp.gov.br

7	039.99.00927 - Remoção de aparelho de ar-condicionado Split de 9.000BTU's.	31	SV	R\$	195,92	R\$ 6.073,52
8	039.99.00928 - Remoção de aparelho de ar-condicionado split de 12.000 BTU's.	83	SV	R\$	195,92	R\$ 16.261,36
9	039.99.00929 - Remoção de aparelho de ar-condicionado split de 18.000 BTU's.	73	SV	R\$	195,90	R\$ 14.300,70
10	039.99.00930 - Remoção de aparelho de ar-condicionado split de 24.000 BTU's.	55	SV	R\$	195,90	R\$ 10.774,50
11	039.99.00931 - Remoção de aparelho de ar-condicionado split de 30.000 BTU's.	42	SV	R\$	195,91	R\$ 8.228,22
12	039.99.00932 - Remoção de cortina de ar.	12	SV	R\$	122,45	R\$ 1.469,40
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 240.000,00

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES VISANDO CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE APARELHOS DE ARES-CONDICIONADOS**, 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**, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013, desde que haja concordância das partes. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, **(02/09/2021 a 01/ 09/ 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

3.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria interessada e os serviços realizados parcialmente, conforme indicação desta.

3.1.1. – O prazo para início dos serviços será de até 03 (três) dias após o recebimento da nota de empenho. O prazo para execução dos serviços será de até 02 (dois) dias, Os casos mais complexos poderão ter seu prazo de conclusão dilatados, desde que autorizado pela contratante.

3.2. - A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar mão-de-obra especializada necessária, bem como os materiais necessários a perfeita execução dos serviços.

3.3. - Os serviços serão executados nas Secretarias da Prefeitura Municipal de Registro, ou se houver necessidade, a Contratada deverá efetuar a retirada do objeto para efetuar a manutenção, ficando por sua conta a retirada, o transporte e demais despesas. Abaixo os endereços:

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019;

Secretaria Municipal de Administração; Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro;

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária e Fundo Social de Solidariedade: Rua São Francisco Xavier, 165 - Centro (ao lado da Igreja Matriz) - Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro/SP;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidoempenho@registro.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo: Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492;

Secretaria Municipal de Esporte: Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente: Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.;

Secretaria Municipal de Saúde: Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201;

Corpo de Bombeiros: Av. Marginal, nº 190 - Vila São Nicolau CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201

Secretaria Municipal de Educação: Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP;

Secretaria Municipal de Governo: Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP.

Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras: Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP.

Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana: Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034

CRECHE MUNICIPAL NOVO MUNDO RUA: BAHIA, Nº79 – VILA FATIMA

**CRECHE MUNICIPAL GENTE FELIZ
RUA RIO BRANCO, Nº 90 – VILA FATIMA**

**CRECHE MUNICIPAL Prof.^a MARIA ZILDA GAMBA NATEL
AV. PROF. CECY TEIXEIRA DE MELLO ALMADA, Nº3.841 – JD.
IPANEMA**

**CRECHE MUNICIPAL NOSSO TETO
RUA: PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO, Nº290 – NOSSO TETO
CRECHE MUNICIPAL DO JARDIM SÃO PAULO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

RUA: 19, QUADRA: T – JARDIM SÃO PAULO

**CRECHE MUNICIPAL BAIRRO VILA RIBEIRÓPOLIS
AVENIDA H. MATSUZAWA, Nº801 – VILA RIBEIRÓPOLIS**

**CRECHE MUNICIPAL KIYOSHI SEIMARU
RUA: ELDORADO, Nº70 – VILA TUPI**

**CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHA AZUL
RUA: RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS, Nº73 – VILA NOVA
REGISTRO**

**CRECHE MUNICIPAL BAIRRO SERROTE
RUA: HUM. Nº193 – SERROTE**

**CRECHE MUNICIPAL BAIRRO ARAPONGAL
AVENIDA CAMPO VERDE, S/Nº - ARAPONGAL**

**CRECHE E EMEI PROF. JOSÉ DA SILVA MACEDO
RUA: SEBASTIÃO JORGE RIBEIRO, Nº 156 – JARDIM CAICARA I**

**CRECHE MUNICIPAL TRENZINHO ALEGRE
RUA: RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS, Nº 73 – VILA NOVA
REGISTRO**

**CRECHE MUNICIPAL CARMEM HELENA
RUA: LUCIO MARQUES, Nº 447 – CENTRO**

**CRECHE MUNICIPAL AGROCHA I
RUA: PROJETADA C, S/Nº - BAIRRO AGROCHA**

**CRECHE MUNICIPAL AGROCHA II
RUA: SABURO KAMYAMA, 2378 - BAIRRO AGROCHA**

**CRECHE MUNICIPAL ARAPONGAL OESTE
AV: PALMIRO NOVI, Nº 314 - ARAPONGAL**

**CRECHE Prof.ª CECÍLIA SANTANA MARQUES DE OLIVEIRA
RUA: DEZENOVE, S/Nº - CONJUNTO HABITACIONAL EIJI
MATSUMURA**

**CRECHE MUNICIPAL DO JARDIM BRASIL
RUA: PEDRO ALVARES CABRA, Nº 299 – JARDIM BRASIL**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

- EMEI CHAPEUZINHO VERMELHO**
RUA: CHOCHI ONO, Nº 308 – VILA SÃO FRANCISCO
- EMEI BALÃOZINHO VERMELHO**
RUA: MASSATERU SAMITSU, Nº379 – CECAP
- EMEI PEDACINHO DO CÉU**
RUA: WILLIS VASSÃO, Nº633 – VILA RIBEIRÓPOLIS
- EMEI PINGO DE GENTE**
RUA: TRES, S/N – CONJUNTO HABITACIONAL EIJI MATSUMURA
- EMEI SERROTINHO ENCANTADO**
RUA: HUM Nº 193 - SERROTE
- EMEI PROF. JOSÉ DA SILVA MACEDO**
RUA: SEBASTIÃO JORGE RIBEIRO, Nº 156 – JARDIM CAIÇARA I
- EMEI Prof.^a MARIA ZILDA GAMBA NATEL**
AVENIDA: PROF. CECY TEIXEIRA DE MELLO ALMADA, Nº 3.841 – JD. IPANEMA
- EMEI/CRECHE NOSSO NINHO**
RUA: CAPITÃO JOÃO BATISTA POCCI, Nº 522 – VILA SÃO FRANCISCO
- EMEF PREFEITO JOSINO SILVEIRA**
AVENIDA SABURO KAMEYAMA, Nº2378 – AGROCHÁ
- EMEF BAIRRO ARREADO GRANDE**
BAIRRO AREADO GRANDO
- EMEF PROF. OLGA CLIVATTI**
RUA: JUNDIAI, Nº195 – JARDIM SÃO PAULO
- EMEF MORRO DO VOTUPOCA**
BAIRRO MORRO DO VOTUPOCA
- EMEF PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO**
AVENIDA HUM, Nº586- JARDIM PAULISTANO
- EMEF BAMBURRAL DE BAIXO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

BAIRRO BAMBURRAL DE BAIXO

**EMEF BAMBURRAL DE CIMA
BAIRRO BAMBURRAL DE CIMA**

**EMEF VEREADOR KESAO KASUGA
RODOVIA REGIS BITTENCOURT KM 430 – BAIRRO SERROTE**

**EMEF BAIRRO USINA DO SERROTE
BAIRRO USINA DO SERROTE**

**EMEF FRANCISCO MANOEL
AVENIDA JONAS BANKS LEITE, Nº 358 – CENTRO**

**EMEF GUAVIRUVA
BAIRRO GUAVIRUVA**

**EMEF PROF. ANNA PINTO BANKS
RUA: ANNA PINTO BANKS, Nº 930 – VILA CABRAL**

**EMEB PROF. JOSÉ MENDES
AV: GOVERNADOR FRANCO MONTORO, S/Nº - C.H. ALZIRA
PACHECO L. KOTONA**

**EMEF HISSAE OKAMOTO
FAZENDA CHÁ RIBEIRA**

**EMEF PRES. JUSCELINO K. OLIVEIRA
AVENIDA ESTADOS UNIDOS, Nº303 – VILA NOVA RIBEIRA**

**EMEF BAIRRO INDAIATUBA
BAIRRO INDAIATUBA**

**EMEF JOAO BATISTA POCI JUNIOR
RUA: MINAS GERAIS, S/N – VILA SÃO FRANCISCO**

**EMEF BAIRRO RIBEIRÃO REGISTRO
BAIRRO RIBEIRÃO DE REGISTRO**

**EMEF BAIRRO BOA VISTA
BAIRRO BOA VISTA**

EMEF PROF. FERNANDO SERGIO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

BR 116, KM 440 – BAIRRO ARAPONGAL

**EMEF BRIG. DO AR ALBERTO BERTELLI
RUA: MANOEL CAMILO, Nº676 – VILA NOVA REGISTRO**

**EMEB NICEA HIROTA
RUA: SETE BARRAS, Nº 140 - CENTRO**

**SEÇÃO TÉCNICA DE PLANEJ. E SUPERVISÃO DA MERENDA ESCOLAR
AV: ESTADOS UNIDOS, 305 – VILA NOVA RIBEIRA**

**ACADEMIA DE SAÚDE ARAPONGAL
Av. Palmiro Novi nº 500 – Arapongal**

**ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS
Rua Sinfronio Costa nº 686 - ITESP**

**ALMOXARIFADO DE MATERIAIS
Av. H. Matsuzawa nº 875**

**CAPS
Rua Nelson Brihi Badur nº 349**

**CENTRO DE ZONÓSES
Bairro Bamburral**

**CEREST
Rua Filomena Aby Azar nº 45**

**ESF JACATIRÃO
Rua Rafael Gonçalves de Freitas nº221**

**ESF MANOEL CAMILO
Rua Rafael Gonçalves de Freitas nº221**

**FISIOTERAPIA
Rua Rafael Gonçalves de Freitas nº 227**

**PSF AGROCHÁ
Rua H – Vila da Palha nº 10**

PSF ALAY CORRÊA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

Rua José Grossi Filho nº 458

PSF ARAPONGAL
Av. Campo Verde nº 110

PSF ARAPONGAL OESTE
Rua Projetada A nº 180

PSF CAIÇARA/ SÃO NICOLAU
Av. José dos Santos nº40 Q. A – LOTE 3 e 4

PSF CAPINZAL
Bairro Capinzal do Vitério

PSF JARDIM SÃO PAULO
Rua Bauru nº 250

PSF NOSSO TETO
Rua Vivaldo Pereira nº 10 (fundos) – Eiji Matsumura

PSF SÃO NICOLAU
Av. José dos Santos nº40 Q. A – LOTE 3 e 4

PSF SERROTE
Rua Yoshiko Samitsu – E nº 35

PSF TAQUARUÇU
Bairro Taquaruçu

PSF VILA SÃO FRANCISCO
Rua Gerônimo Monteiro Lopes nº 658

PSF VOTUPOCA
Bairro Votupoca

PSF XANGRILÁ
Rua Camarões nº 10

SECRETARIA
Rua Tamekishi Takano nº 05 - CENTRO

SETOR REFERÊNCIAS/192



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

Sito à Rua Rio Branco esquina com Rua São Paulo lotes 25, 26, 27, 28 e parte do lote 24 quadra 4, Vila Fátima.

UBS CENTRO

AV. Clara Gianotti de Souza nº 345 – CENTRO

UBS III VILA NOVA

Rua Rafael Gonçalves de Freitas nº 221

UBS REGISTRO B

Rua Vivaldo Pereira nº 10 – Eiji Matsumura

UBS RIBEIRÓPOLIS

Rua Teiti Koki, nº201, Jardim Alvorada

UPA

Rua Nelson Brihi Badur nº 605

VIG. EPIDEMIOLÓGICA

Rua Tamekishi Takano nº 05 – CENTRO

VISA

Rua Tamekishi Takano nº 05 - CENTRO

3.3.1. - Os locais poderão ser alterados conforme indicação dos interessados.

3.4. - O horário para execução dos serviços será das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30.

3.5. - Caso haja necessidade da prestação de serviços no mesmo dia para duas ou mais Unidades diferentes, deverá a Detentora da Ata disponibilizar em número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para a garantia e o cumprimento dos prazos de execução estipulado no item 3.1.1.

3.6. – Os profissionais que realizarão os serviços, contratados pela empresa vencedora, deverão ser habilitados para o bom andamento do serviço. A Contratada responsabiliza-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados e ainda por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

3.7. - A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** e disposições deste Edital, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades.

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, nos locais e endereços indicados, de acordo com a Cláusula Terceira deste Edital.

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 se, no prazo de **15 (quinze) 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 **DETENTORA DA ATA**.

4.3. – Não obstante o fato da **DETENTORA DA ATA** ser a única e exclusiva responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), 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) Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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.

4.4. – 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 produto fornecido 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 Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratado.

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

b) Na hipótese de substituição/complementação/refazimento, a **DETENTORA DA ATA** deverá fazê-la no prazo de **02 (dois) dias**, contado da notificação por escrito e/ou contato telefônico, mantido o preço inicialmente contratado. A não substituição/complementação/refazimento no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

5.2. – Nos termos do artigo 3º combinado com o artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – 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 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Detentora da Ata deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela **Secretaria requisitante**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

6.2. – **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidoempenho@registro.sp.gov.br

6.3. – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (ANEXO VII do Edital), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

6.4. – A DETENTORA DA ATA não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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

6.6. – 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.

7.1.1. – 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.

7.1.2. – 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;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

7.1.3. – 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) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, sendo acionado primeiramente o cadastro de reserva e posteriormente os demais licitantes pela ordem de seus preços registrados;
- c) Não logrando êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** cancelará o item objeto do preço negociado.

7.1.4. – 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.

7.1.5. – 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 REVISÃO

8.1. – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociação dos valores, conforme Decreto Municipal nº 269/2020.

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 da **DETENTORA DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

9.2. – DAS OBRIGAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **DETENTORA DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar à **DETENTORA DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- d) Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- e) Comunicar a **DETENTORA 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 entrega dos produtos;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.2.2. – Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento dos produtos, 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 itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte dos produtos de acordo com as legislações vigentes;
- 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal que impeça a entrega dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no Edital e Ata de Registro de Preços;
- k) 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;
- l) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento dos produtos;
- m) 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 que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- n) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Detentora da Ata, devendo esta apresentar durante o fornecimento dos produtos, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

p) Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à Prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

q) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS 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:

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidoempenho@registro.sp.gov.br

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.
- 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,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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. – A DETENTORA 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.

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. – A DETENTORA 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- d) Paralisação da execução dos serviços e fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1. – A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 074/2021** e à proposta da Contratada, 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.4104 – pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. – Fica eleito o Foro da Comarca de Registro/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal
P/ Órgão Gerenciador

NILCEIA MANTOVANI

P/ Detentor da Ata

Testemunhas:

Matheus Eduardo de Pontes Pereira

R.G.: 54.547.468-1 SSP/SP

Daniel Aparecido dos Santos

R.G.: 41.617.788-8 SSP/SP

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Prefeitura de Registro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE (ÓRGÃO GERENCIADOR): **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

CONTRATADO (DETENTORA DA ATA): **AIR MAX SERVICE LTDA**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2021.**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES VISANDO CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE APARELHOS DE ARES-CONDICIONADOS.**

ADVOGADO(S)/ Nº OAB/e-mail: **Dr^a. KÁTIA REGINA DA SILVA / OAB nº 215.036 / katia.juridico@registro.sp.gov.br.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



Prefeitura de Registro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Registro, 02 de setembro de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **037.710.138-95.**

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **037.710.138-95.**

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante (Órgão Gerenciador):

Nome: **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **037.710.138-95.**

Assinatura: _____

Pela contratada (Detentora da Ata):

Nome: **NICEIA MANTOVANI**

Cargo: **Representante legal**

CPF: **154.230.928-09**

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **037.710.138-95.**

Assinatura: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 49DD-1C9F-0A31-CE6C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **MATHEUS EDUARDO DE PONTES PEREIRA** (CPF 475.051.938-30) em 01/09/2021 12:00:02 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA** (CPF 037.710.138-95) em 01/09/2021 12:10:20 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **DANIEL APARECIDO DOS SANTOS** (CPF 419.764.828-60) em 01/09/2021 13:59:03 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **KÁTIA REGINA DA SILVA** (CPF 261.146.738-24) em 09/09/2021 13:47:19 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/49DD-1C9F-0A31-CE6C>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A0EF-0ED8-81A9-000C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AIR MAX SERVICE LTDA (CNPJ 20.819.210/0001-13) VIA PORTADOR NILCEA DA CUNHA
MANTOVANI (CPF 154.230.928-09) em 10/09/2021 13:20:19 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/A0EF-0ED8-81A9-000C>