



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatui – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº. 2628

Rubrica nº.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TATUI E A EMPRESA PILÃO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDROSSANITÁRIAS, PLUVIAIS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO E REPARO DAS INSTALAÇÕES CIVIS, TELHADOS E SUAS ESTRUTURAS, CALHAS, RUFOS, SISTEMAS DE CAPTAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS, FORROS, PORTAS, JANELAS, CAIXILHOS METÁLICOS, CAIXAS D'ÁGUA, CAIXAS DE GORDURA, SISTEMA DE DESCARTE DE ESGOTOS E ÁGUAS SERVIDAS, MANUTENÇÃO DE PISOS INTERNOS E EXTERNOS, CALÇADAS, ALVENARIAS DE FECHAMENTO, LAJES, VIDROS, PINTURAS E DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EVENTUAIS NAS INSTALAÇÕES CIVIS DOS EDIFÍCIOS PERTENCENTES AO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TATUI (UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2018

ATA DE REGISTRO Nº /2018

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº003/2018.

Entre a Prefeitura Municipal de Tatui, Pessoa Jurídica de direito público interno devidamente cadastrado no CNPJ do MF sob o nº 46.634.564/0001-87, com sede administrativa na Av: Conego João Clímaco, nº 140, Centro, Tatui SP, neste ato, devidamente representada pela sua Prefeita Municipal em exercício, Sr^a. MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO, portador do RG nº 4.678.723 e do CPF/MF nº 985.058.318-53, endereço Rua João Paulino de Cruz, nº 151, Bairro Bosque do Junqueira, Tatui/SP, de ora em diante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa Pilão Engenharia e Construções Ltda com sede à Rua Caiubi, nº 867, Perdizes, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ do MF sob o nº 01.294.872/0001-72 e Inscrição Estadual nº 116.730.680-112, neste ato representada pelo Sr. Luiz Antônio Pilon portador do CPF nº 330.588.658-72 e RG nº 4.331.371-1, residente e domiciliado à Rua Pará, nº 97, apartamento 21, Bairro Higienópolis, CEP: 01243-020, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente detentora, é lavrado a presente minuta de registro de preço com base na Concorrência Pública Nº 003/2018, na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar 123, o qual



SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatuí.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº 0229

Rubrica nº

se regerá conforme as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDROSSANITÁRIAS, PLUVIAIS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO E REPARO DAS INSTALAÇÕES CIVIS, TELHADOS E SUAS ESTRUTURAS, CALHAS, RUFOS, SISTEMAS DE CAPTAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS, FORROS, PORTAS, JANELAS, CAIXILHOS METÁLICOS, CAIXAS D'ÁGUA, CAIXAS DE GORDURA, SISTEMA DE DESCARTE DE ESGOTOS E ÁGUAS SERVIDAS, MANUTENÇÃO DE PISOS INTERNOS E EXTERNOS, CALÇADAS, ALVENARIAS DE FECHAMENTO, LAJES, VIDROS, PINTURAS E DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EVENTUAIS NAS INSTALAÇÕES CIVIS DOS EDIFÍCIOS PERTENCENTES AO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TATUI (UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).

1.2. Serão a expensas da contratada todas as despesas que se fizerem necessárias com material, alimentação, acomodação e transporte na execução do serviço.

CLÁUSULA 02. DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. O prazo para execução dos serviços é de até () dias corridos, contados da assinatura da ata de registro de preço pela DETENTORA (data do aceite)

2.3. O Prazo de Execução: Após verificação e exame do local onde serão realizados os trabalhos, a Empresa deverá apresentar uma planilha com cronograma dos serviços, para a aprovação e respectiva emissão da Ordem de Serviço pelo do Setor Competente da Secretaria de Educação. O prazo para atendimento à solicitação de execução de serviços pela Secretaria Municipal de Educação será indicado na própria Ordem de Serviços.

Para cada Escola, a Empresa abrirá uma caderneta de ocorrência de obras, contendo o



Número da ART pertencente àquela Unidade, o Número de cada Ordem de Serviço, o que está sendo executado a cada dia e também dias de impossibilidade de trabalho, que serão importantes para a justificativa do prazo decorrido.

2.3.1. O prazo para atendimento à solicitação de execução de serviços pela Secretaria Municipal de Educação será indicado na Ordem de Serviços respectiva, descontados os atrasos motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contratado, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo.

2.3.2. Os serviços contratados serão executados em conformidade com as Cláusulas do presente Instrumento e os termos dos seus anexos, que ficam fazendo parte integrante deste Registro de Preços para todos os fins e efeitos de direito, como segue:

- Relação das Unidades Escolares
- Planilha Orçamentária de quantitativos com preços unitários e custo estimado
- Fluxograma de manutenção e composição das equipes de profissionais

2.3.2.1 Caso ocorram interferências ou prejuízos, os trabalhos deverão ser executados em horários noturnos ou em finais de semana. Nestes casos, a DETENTORA deverá comunicar à Administração do edifício, com, no mínimo, 48 horas de antecedência, observando que, o serviço iniciado em um ambiente deverá estar totalmente concluído em um só fim de semana.

2.4.2. Após a ordem de serviço, a empresa DETENTORA deverá apresentar uma A.R.T. de execução dos serviços.

CLÁUSULA 03. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Após 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a detentora deverá entregar à Prefeitura caução conforme indicado em sua proposta.

3.2. " A detentora deverá disponibilizar no mínimo 24 profissionais que à sua escolha, comporão 06 (seis) equipes de trabalho, sendo 05 (cinco) equipes em atividades nas unidades escolares e 01 (uma) equipe de plantão para serviços emergenciais". Os profissionais são os



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatui – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº. 201

Rubrica nº. 11

seguintes:

- 04 Mestres de Obras que poderão ser também Encarregados; 04 Pedreiros Profissionais para Serviços Gerais
- 04 Encanadores Profissionais para Serviços Gerais
- 03 Eletricistas Técnicos Profissionais com experiência em redes de baixa tensão para Serviços Gerais;
- 02 Pintores Profissionais para Serviços Gerais;
- 02 Serralheiros Profissionais para Serviços Gerais; 02 Carpinteiros Profissionais para Serviços Gerais; 02 Telhadistas Profissionais para Serviços Gerais.

3.2.1 Os profissionais deverão estar aptos para a execução dos serviços de pintura, elétrica, hidráulica, cobertura (telhado/carpintaria), incluindo manuseio de andaimes, de acordo com as normas NBR, alvenaria, fundação simples, caixa d'água, reforma e manutenção em geral.

3.3. A Prefeitura será representada pelo gestor do registro de preço Sr. Ozillio Belluzzi, credenciado pela Prefeitura Municipal de Tatui com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização técnica, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da licitante vencedora.

3.4. Regime de Contratação: Os serviços serão executados com o menor preço global sob o regime de empreitada por preço unitário.

3.5. Serviços Extraordinários: Executar outros serviços extraordinários que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura.

3.6 A DETENTORA deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

3.7. A Fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer dos integrantes do grupo de direção local da detentora.



3.8. Deverá o fiscalizador mensalmente emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela detentora, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal.

3.8.1. A fiscalização se utilizará dos meios que julgue necessários para qualquer tipo de controle dos serviços, inclusive solicitar análise por instituto competente para essa finalidade.

3.9. Representação da detentora: A detentora deverá manter, à frente dos trabalhos, um engenheiro ou arquiteto, preposto e responsável, que a representará na execução do registro. Este preposto deverá acompanhar a execução, prestando toda a assistência técnica necessária.

3.9.1 Além do profissional que a representará, a direção técnica da obra será exercida por outros profissionais habilitados, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade comprovadas.

3.9.2 Direção Local dos serviços: A direção técnica da obra será exercida por profissionais legalmente habilitados, da detentora, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade pessoal e técnica.

3.10 DIÁRIO DE OCORRÊNCIA: A DETENTORA DEVERÁ MANTER NO ESCRITÓRIO DA OBRA O DIÁRIO DE OCORRÊNCIA, DESTINADO A REGISTRAR TODAS AS VISITAS QUE SE VERIFICAREM, ASSIM COMO AS ORDENS E DETERMINAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO, ANOTAÇÕES DE ORDEM TÉCNICA, RECLAMAÇÕES, ESTADO DO TEMPO, ETC.

3.10.1. Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Registro de preço e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

3.10.1.1 A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da detentora no que lhe compete.

3.11. Subempreitada: A DETENTORA não poderá subempreitar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, até o limite autorizado pela Prefeitura, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante esta, observando-se o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatui – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº. 2633

Rubrica nº. [assinatura]

disposto nos subitens abaixo.

3.11.1 - Será admitida a subcontratação se previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO, e que não constitua o escopo principal do objeto, devendo a empresa indicada pela licitante detentora, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Edital e minuta de ata de registro;

3.11.1.1. É vedada a subcontratação total dos serviços desta licitação, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico profissional;

3.11.1.2 - A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

3.11.1.3 - Dar-se-á, nas subcontratações, prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

3.12. Os equipamentos para execução dos serviços deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento.

3.13. A DETENTORA, nos termos do art. 618 do Código Civil, responderá pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, serviços bem como dos materiais utilizados nas obras de recuperação e reforma.

CLÁUSULA 04. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

4.1 Materiais: Fornecer todo o material, que deverá ser de primeira qualidade, a ser utilizados na obra e especificados nos projetos, dentro das normas da ABNT, sempre sujeitos a fiscalização a ser exercida pela Prefeitura e, nos casos em que houver falta ou dúvida sobre determinado material, deverá ser feita consulta ao autor do Projeto, através da Fiscalização, cabendo a este último à decisão final.

4.2. Todos os componentes, materiais e serviços deverão seguir rigorosamente as especificações do memorial descritivo do edital.

[assinatura]



4.3. Se as circunstâncias ou as condições locais tornarem aconselháveis, os materiais especificados deverão ser substituídos por outros equivalentes, mediante expressa autorização da Fiscalização, para cada caso particular.

4.4. Retirar do recinto das obras os materiais impugnados pela Fiscalização dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação a respeito.

4.5. Responsabilizar-se perante a Prefeitura pelas perdas, danos, quebras e desperdícios de materiais a serem empregados na obra.

4.6. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas: Fornecer e conservar na obra todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços os quais deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e funcionamento.

4.6.1 A Fiscalização poderá exigir por inadequada ou sem condições de uso, a substituição imediata de qualquer maquinário, equipamento ou ferramenta da empreiteira, pois os atrasos decorrentes de tais fatos não serão abonados.

4.7. Mão de Obra: Fornecer toda mão de obra necessária para plena execução dos serviços registrados, mantendo funcionários devidamente registrados em número e especialização compatíveis com a natureza e o cronograma dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.

4.8. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos sociais, tributos federais, estaduais e municipais, seguros, uniformes, E.P.Is., alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

4.9. A DETENTORA fica obrigada a retirar da obra, imediatamente após o recebimento da comunicação, qualquer engenheiro, mestre, operários, funcionários ou subordinados seus de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização venha mostrar conduta nociva ao bom andamento da obra ou incapacidade técnica.

4.10. A DETENTORA é responsável, perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados durante a execução das obras.



4.11. A DETENTORA se responsabilizará perante a Prefeitura, pelas perdas, danos, quebras e desperdícios de materiais a serem empregados na obra.

4.12. A DETENTORA promoverá às suas expensas ensaios, testes e análises por determinação e/ou por definição da Prefeitura conforme artigo 75 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

4.13. A DETENTORA deverá executar os serviços observando estritamente os itens que compõem o memorial descritivo (anexos).

4.14. A DETENTORA deverá assumir a responsabilidade por outros serviços extraordinários, considerados necessários e não previstos, após seus preços unitários terem sido previamente analisados pela Prefeitura e por estes autorizados.

4.15. A DETENTORA deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

4.16. Limpeza do local dos serviços: A DETENTORA deverá manter o local dos serviços, com remoção de entulhos, e materiais provenientes da escavação, principalmente nos locais de acesso às residências e de tráfego, visando minimizar transtornos à população.

4.17. A DETENTORA deverá realizar também a limpeza final das vias recapeadas, de forma a permitir a utilização imediata do local pelos usuários, conforme descrito na planilha de custos.

4.18. Vigilância no local dos serviços: A DETENTORA fica obrigada a manter perfeito e ininterrupto serviço de vigilância, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que venham a sofrer os serviços executados ou materiais estocados.

4.19. Segurança no local dos serviços: A DETENTORA tomará todas as precauções e cuidados necessários, no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas dentro da obra, bem como evitar danos ou prejuízos por acidentes às coisas próprias ou de terceiros.



SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº. 2636

Rubrica nº

4.20. À DETENTORA caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras, bem como as indenizações que possam ser devidas aos seus operários e/ou a terceiros, por fatores oriundos dos serviços registrados.

4.21. A DETENTORA deverá colocar no local da obra, placas ou painéis de identificação da obra, conforme modelo e padrões apresentados pela Prefeitura, NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS CONTADOS DA ORDEM DE INICIO DOS SERVIÇOS, SOB PENA DE SEREM SUSPENSAS AS LIBERAÇÕES DOS RECURSOS FINANCEIROS.

4.22. A DETENTORA se obriga a observar e fazer cumprir as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho bem como cumprir o disposto no artigo 7º inciso 33 da Constituição Federal com a redação dada pela Lei 9.854/00.

4.23. A DETENTORA deverá cumprir com as posturas públicas emanadas pela Prefeitura, outros poderes públicos e companhias concessionárias, em relação à obra objeto desta licitação.

4.24. A DETENTORA deverá cumprir as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, recolhendo em seus vencimentos todos os tributos e encargos exigíveis, fazendo prova quando requisitado.

4.25. Observar, na execução da obra, de forma integral as normas constantes no edital da Concorrência Pública nº 003/2018 e nesta minuta de ata de registro de preço.

CLÁUSULA 05. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Notificar à DETENTORA qualquer irregularidade encontrada na execução do registro de preços.

5.2. Fiscalizar a execução do objeto deste registro podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à DETENTORA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

1



5.3. Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à DETENTORA, para início dos serviços.

5.4. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Registro de preços.

5.5. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Registro de preços.

5.6. Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA 06. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Recebimento: Quando os trabalhos de cada ordem de serviço estiverem inteiramente concluídos, de perfeito acordo com as instruções técnicas, será efetivado um termo de recebimento, obrigatório para compor as medições mensais. No caso de repetição de defeitos em trabalhos realizados que ocorram dentro de 90 dias após o recebimento, a Empresa será notificada para refazer o trabalho defeituoso.

CLÁUSULA 07. DA GARANTIA

7.1. A detentora é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a detentora de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

7.2. A detentora fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do Registro em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

7.3. A detentora dará início aos serviços de correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.

7.4. Da garantia prestada pela DETENTORA como garantia da execução do registro, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto do registro.



7.5. O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista, deverá ser complementado dentro do prazo designado pela contratante, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções previstas na minuta de ata de registro, sem prejuízo da rescisão do registro.

7.6. Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término do registro, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

CLÁUSULA 08. DAS MULTAS E SANÇÕES

8.1 Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa de 1% (um por cento) do valor do registro por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante, até 10 (dez) dias.

8.1.3. Multa de 1% (um por cento) do valor do registro por serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a detentora for notificada, pela Fiscalização, a fazer os necessários reparos ou substituir os materiais, até 10 (dez) dias.

8.1.4. Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do registro por dia de atraso na entrega da obra, até 10 (dez) dias.

8.1.5. Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do registro por dia pelo descumprimento das cláusulas 2 a 4 ou quaisquer outras cláusulas deste edital, até 10 (dez) dias.

8.1.6. Multa de 1% (um por cento) do valor do registro, por dia, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho até 10 (dez) dias;

[assinatura]

8.1.7. Multa de 1% (um por cento) do valor do registro, por dia, é 10 (dez) dias, pela não apresentação do PCMAT (NR 18) e o PCMSO (NR 7), para verificação da utilização dos EPI's e se podem trabalhar no sol.

8.1.8. Multa de 1% (um por cento) do valor do registro, por dia, até 10 (dez) dias, pela não apresentação do número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente no prazo fixado neste edital.

8.1.9. Decorridos os dez dias previstos nos itens 8.1.2 a 8.1.8 ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o registro poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do registro, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de Tatui pelo prazo de 2(dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).

8.1.10. A recusa da firma declarada vencedora em assinar a minuta de ata de registro de preço, o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital sem motivo justificado e aceito pela administração, e a falta da entrega da garantia prevista no item 2.5. caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

8.1.11. Na hipótese supra a PREFEITURA poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI).

8.1.12. Se a DETENTORA não iniciar os serviços no prazo máximo de 05(cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatui – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº. 2610

Rubrica nº. [assinatura]

justificado, até o máximo de 10 (dez) dias a mesma sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor dos serviços descritos na Ordem de Serviços respectiva, sendo que após a reincidência na ausência desmotivada de providências para início dos serviços no prazo concedido, garantido a ampla defesa e o contraditório, a Prefeitura poderá rescindir unilateralmente o Registro de preço, com aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro.

8.1.13. Declaração de inidoneidade pelo prazo de 5 (cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Tatui, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

8.2. Sem prejuízo das sanções previstas no item 8.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

8.3. A aplicação das penalidades previstas neste edital e na lei não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

8.4. Além das multas que serão aplicadas à detentora inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

CLÁUSULA 09 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O registro decorrente desta licitação será suportada pelos recursos do tesouro municipal, e os pagamentos dos serviços efetivamente realizados serão efetuados exclusivamente mediante crédito na conta bancária da detentora e à vista das medições efetuadas no período, em conta corrente da DETENTORA, após o aceite da Fiscalização.

9.2. As medições deverão ser efetuadas no último dia útil de cada mês, computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados no período, e serão entregues ao setor técnico da Prefeitura, juntamente com os respectivos documentos fiscais, até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao medido.



SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatui – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº 264

Rubrica nº

9.3. O Documento Fiscal do mês terá seu vencimento no 28º (vigésimo oitavo) dia após a entrega da medição e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Secretaria de Educação e deverá estar acompanhado do Atestado de Aceite da referida etapa emitido pelo responsável pelo acompanhamento/fiscalização da Prefeitura de Tatui, sempre através da conta corrente da detentora.

9.4. Entre a data da entrega das medições e o efetivo pagamento não haverá qualquer incidência de atualização monetária.

9.5. Deverá constar no Documento Fiscal, emitido em nome do Município de Tatui: CP nº 001/2018, nº do Processo Administrativo nº 012/2018, nº do empenho, bem como Agência Bancária e número da conta corrente para futuros pagamentos, sem o qual o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental.

9.6 - A detentora deverá obrigatoriamente apresentar mensalmente junto com o Documento Fiscal:

- a) Cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos com os serviços.
- b) Comprovantes de recolhimento do FGTS, do ISS dos funcionários envolvidos com os serviços, relativo ao mês imediatamente anterior.
- c) Cópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, comprovando o recolhimento da contribuição devida junto ao INSS, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando: o nome, CNPJ da empresa prestadora de serviços, número, data e valor da (s) nota (s) fiscal (is) ou fatura (s) referente (s) aos serviços efetuados no mês.
- d) Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho.

9.7. Em caso de devolução da fatura para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à Secretaria de Educação.

9.8. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do



IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, com a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

9.9. A Prefeitura reserva-se o direito de descontar de pagamentos devidos à detentora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

9.10. A detentora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

9.11. No caso de ocorrência de verificação, por parte da fiscalização do Município, de vícios ou defeitos decorrentes de mão de obra ou material empregado pela detentora, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado do Documento Fiscal que será encaminhado para pagamento.

9.11.1. O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que a detentora corrija o defeito.

9.11.2. O pagamento do valor referido no item anterior será feito mediante a apresentação do Documento Fiscal, após a liberação pelo Departamento Técnico sem pagamento de encargos financeiros.

9.12. A detentora deverá durante a vigência do registro, manter as condições de habilitação.

CLÁUSULA 10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços serão fixos e irredutíveis por um período de 12 (doze) meses.



CLÁUSULA 11. DA SITUAÇÃO REGULAR

11.1 – A detentora deverá comprovar estar em situação regular perante o FGTS, INSS (CND) e Justiça do Trabalho a qualquer momento da execução do registro de preços tão logo seja solicitado pela Prefeitura devendo manter essa condição até o final do registro de preços.

CLÁUSULA 12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1. O recurso financeiro para o atendimento ao objeto da Licitação correrá por conta da ação Orçamentária já consignada no orçamento de 2018.

CLÁUSULA 13. DOS RECURSOS PREVISTOS EM LEI

13.1. Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA 14. DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES

14.1. A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou das obrigações assumidas no registro de preços, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA 15. DAS RESPONSABILIDADES

15.1. Serão de responsabilidade da Detentora os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o



SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatui – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº. 204

Rubrica nº. [assinatura]

cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no registro de preços.

CLÁUSULA 16. DO INADIMPLEMENTO

16.1. O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do registro de preços ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Tatui a rescisão do registro de preços, sujeitando-se a detentora às penalidades previstas no edital e/ou minuta de ata de registro de preço.

CLÁUSULA 17. DA RESCISÃO

17.1. A minuta de ata de registro de preço será rescindida a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadora da empresa ou dos seus sócios.

17.2. A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Detentora, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou Cláusula da Minuta de Registro de Preço, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

17.3. A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.

17.4. Os casos de rescisão do registro de preço serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 18. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

18.1. Em caso de rescisão justificada, a Detentora reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatui – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº. 26/5

Rubrica nº

CLÁUSULA 19. DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

19.1. Fica a detentora obrigada a manter durante toda a execução do Registro de Preço, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na Concorrência Pública n.º 003/2018.

CLÁUSULA 20. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

20.1. Integrarão a minuta de registro de preço, o Edital da Concorrência Pública n.º 003/2018 e seus anexos, no que couber e a proposta da Detentora, todos constantes do Processo n.º 012/2018.

CLÁUSULA 21. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1. A presente minuta de registro de preço é regida pela Lei 8666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 22 - DO VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS:

22.1. É dado ao presente Registro de preços o valor total de 4.871.274,06. (quatro milhões, oitocentos e setenta e um mil, duzentos e setenta e quatro reais e seis centavos).

CLÁUSULA 23 - DO FORO:

23.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Tatui para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Registro de Preços.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam a presente minuta de Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURIDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº.

Rubrica nº

Tatuí, 15 de maio de 2018

Maria José Pinto Vieira de Camargo
MARIA JOSE PINTO VIEIRA DE CAMARGO
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

Luis Antônio Pilon
LUIZ ANTÔNIO PILON
PILÃO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA

CONTRATADA

Paula Regina de Camargo
26.13.451.213

TESTEMUNHAS:

01)

RG Nº

02)

RG Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018
Folha nº 2643
Rubrica nº

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REGISTRO DE PREÇOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI

DETENTORA:

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): ____/2018

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDROSSANITÁRIAS, PLUVIAIS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO E REPARO DAS INSTALAÇÕES CIVIS, TELHADOS E SUAS ESTRUTURAS, CALHAS, RUFOS, SISTEMAS DE CAPTAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS, FORROS, PORTAS, JANELAS, CAIXILHOS METÁLICOS, CAIXAS D'ÁGUA, CAIXAS DE GORDURA, SISTEMA DE DESCARTE DE ESGOTOS E ÁGUAS SERVIDAS, MANUTENÇÃO DE PISOS INTERNOS E EXTERNOS, CALÇADAS, ALVENARIAS DE FECHAMENTO, LAJES, VIDROS, PINTURAS E DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EVENTUAIS NAS INSTALAÇÕES CIVIS DOS EDIFÍCIOS PERTENCENTES AO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TATUI (UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).

ADVOGADO (S) / Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº. 2648

Rubrica nº

2. Damos-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.

Tatuí, 15 de maio de 2018.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Maria José Pinto Vieira de Camargo

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 985.058.318-53 RG: 4.678.723

Data de Nascimento: 10/06/1946

Endereço residencial completo: Rua João Paulino de Cruz, 151, Bosques do Junqueira,
Tatuí/SP, CEP: 18.271-855

E-mail institucional: prefeita@tatui.sp.gov.br

E-mail pessoal: mariajose@santacruz.com.br

Telefone(s): (15) 3259-8401

Assinatura: _____

Maria José P. V. de Camargo

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Maria José Pinto Vieira de Camargo

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 985.058.318-53 RG: 4.678.723

Data de Nascimento: 10/06/1946

Endereço residencial completo: Rua João Paulino de Cruz, 151, Bosques do Junqueira,
Tatuí/SP, CEP: 18.271-855

E-mail institucional: prefeita@tatui.sp.gov.br

E-mail pessoal: mariajose@santacruz.com.br

Telefone(s): (15) 3259-8401

Assinatura: _____

Maria José P. V. de Camargo

[Handwritten mark]



SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº 012/2018

Folha nº. 216/49

Rubrica nº.

Pela CONTRATADA:

Nome: Luiz Antônio Pilon

Cargo: Sócio / Proprietário

CPF: 330.588.658-72

RG: 4.331.371-1

Data de Nascimento: 07/02/1950

Endereço residencial completo: Rua Pará, nº 97, apto 21, Bairro Higienópolis, CEP: 01243-020, São Paulo/SP.

E-mail institucional: comercial@pilao.eng.br

E-mail pessoal: pilaoconstrucoes@superig.com.br

Telefone(s): (11) 3675-4111 / (11) 3675-8445

Assinatura:

Luiz Antônio Pilon

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.