



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE C. CÉSAR**

## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 226/2024**

Aos vinte e sete dias do mês de agosto de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Olímpio Pavan nº 290, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pelo Sr. **JORGE APARECIDO LOPES**, brasileiro, Secretário de Governo e Administração portador de Cédula de Identidade RG nº 21.360.828-5-SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 132.636.038-84, residente e domiciliado nesta cidade de Cerqueira César-SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e em face da classificação da proposta apresentada no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2024 – Processo nº 139/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do(a) Pregoeira e sua Equipe (a), homologada pela autoridade competente e publicada no Jornal Oficial do Município, RESOLVE, neste ato, registrar os preços dos produtos descritos na proposta apresentada pela empresa, a seguir relacionados, oferecidos pela Empresa, classificada em 1º lugar, **EMS ENGENHARIA LTDA** estabelecida à Rua Roberto Rolim de Moura nº 40, Bairro Jardim São Lucas, na cidade de Cerqueira César - SP CEP: 18767-030, inscrita no CNPJ nº 09.377.114/0001-20 com Inscrição Estadual nº 263.071.779.119, aqui representada por (sócio, procurador, etc.) **EDUARDO MALAQUIAS SOARES**, portador da CIRG nº 44.581.269-2 e inscrita (o) no CPF/MF nº 382.940.778-52, residente e domiciliado (a) à Rua Roberto Rolim de Moura nº 40, Bairro Jardim São Lucas, na cidade de Cerqueira César - SP CEP: 18767-030.

### **1. DO OBJETO**

Constitui objeto desta ata o **REGISTRO DE PREÇOS**, visando à eventual contratação de empresa para prestação de serviços para todas as secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, **de acordo com o Termo de Referência (Anexo 01 - deste Edital)**.

**1.1.** O Município poderá, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, adquirir o objeto da licitação de dois ou mais fornecedores que detenham preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do detentor e obedecendo a ordem de classificação das respectivas propostas.

### **2. DO PREÇO**

**2.1.** O valor global do objeto é de R\$ 1.980.000,00 (Um milhão, novecentos e oitenta mil reais), sendo o valor unitário, os seguintes:

| <b>Item</b> | <b>Quant.</b> | <b>Unidade</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Valor Unit.</b> | <b>Valor Total</b> |
|-------------|---------------|----------------|--|--------------------|--------------------|
| 01          | 3.000         | Horas          | Contratação de empresa para fornecimento de ferramentas, maquinários necessários para execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva e instalações elétricas em geral de prédios públicos municipais e locais destinados a eventos; instalação ou remoção de equipamentos elétricos e aparelhos em geral, tais como ventiladores e aparelhos de ar | 410,00             | 1.230.000,00       |



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR**

|    |        |                  |  |       |            |
|----|--------|------------------|--|-------|------------|
|    |        |                  | condicionado, bem como troca de lâmpadas, reatores, braços referente a iluminação pública e quaisquer outros movidos a energia elétrica e serviços eletromecânicos como limpeza de aparelhos de ar condicionado, prestação de serviço de para o Departamento de Água e Esgoto verificando e realizando as manutenções nos painéis e no sistema de automatização das motobombas |       |            |
| 02 | 50.000 | Metros quadrados | Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de projeto para implantação e regularização do sistema de prevenção a combate de incêndio com vistas a obtenção de auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para todos os prédios públicos que houver a necessidade   | 15,00 | 750.000,00 |

► No ato da entrega será inspecionado pela contratante podendo ser recusado e solicitada a substituição do serviço que não estiverem de acordo com o edital e normas vigentes.

► A empresa deverá ao fornecer a quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidade mínima ou máxima.

► A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2. Os preços dos serviços são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta.

2.3. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transportes de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

### **3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período conforme acordo entre as partes

3.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

3.3. A ata de registro de preços poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR**

## **4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

**4.1.** A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá ao **Sr. Jorge Aparecido Lopes, Secretário de Governo e Administração.**

## **5. DOS PAGAMENTOS**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal e realização dos serviços, sendo que a empresa deverá apresentar relatório com o horário de entrada e saída do local da prestação de serviços.

Com relação ao AVCB o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e finalização do projeto.

**5.2.** A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal referente à entrega do objeto deste edital.

**5.3.** As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: [notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br), excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

**5.4.** A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

**5.5.** A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda a entrega do objeto.

**5.6.** A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente à entrega efetuada nos prazos e condições estabelecidos.

## **6. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

Assegurar o livre acesso por parte da fiscalização a todas as etapas da execução dos serviços;

Responder pela segurança do trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros;

Arcar com as despesas de reparos de serviços mal executados ou executados de forma incorreta, decorrentes de culpa ou dolo da contratada, com reposição de materiais utilizados;

Aceitar prontamente as exigências e observações da fiscalização baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor;

Realizar os serviços conforme a necessidade das secretarias e diretorias, devendo a mesma atender aos chamados dentro dos prazos estipulados no termo de referência.

Emitir relatório das horas efetivamente trabalhadas no término dos serviços, em duas vias, com aceite do responsável do setor, devendo ficar uma via para a secretaria solicitante para controle.

Nos serviços que necessitem de reposição de materiais, a licitante vencedora deverá fazer o levantamento da necessidade para realização dos serviços e informar a secretaria solicitante por escrito. Depois da aquisição dos materiais a secretaria requisitante comunicará a proponente vencedora para retomada dos trabalhos, conforme prazos estipulados no termo de referência.

Arcar com todas as despesas de locomoção e transporte de materiais, bem como as ferramentas, escadas e demais equipamentos que se fizerem necessários a realização dos serviços;

Manter funcionário apto para exercício das funções, devidamente uniformizado e com



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE C. CÉSAR**

equipamentos de segurança – EPI's (com certificado CA), possuindo registro em carteira de trabalho.

Apresentar ART/TRT sempre que necessário.

## **7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas da vigentes.

A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade e perfeição técnica dos serviços por ela executados, cabendo à Prefeitura a fiscalização dos mesmos e conclusão pelo recebimento ou rejeição, no todo ou em parte, sem prejuízo da aplicação das sanções para os casos de inadimplemento.

A contratada reará às suas expensas, os serviços que se apresentarem mal executados tecnicamente, ou que não tenham obedecido às boas técnicas de execução.

Ficará a cargo da Prefeitura a fiscalização dos serviços, podendo, a seu critério exclusivo, completá-los por gerenciamento através de empresa especializada.

A qualquer tempo a Municipalidade poderá vistoriar a realização dos serviços e os equipamentos, a fim de se certificar acerca da qualidade, quantidade e do estado de funcionamento dos equipamentos, podendo exigir a substituição imediata dos inservíveis.

## **8. DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou II.o pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I. atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

II. atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I. multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou II. multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim. III. ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR**

As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

## **10. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**10.1.** Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

**10.1.1.** Pelo Município, quando:

- I – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;
- II – a detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- III – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato de fornecimento;
- IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- V – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
- VI – por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

**10.1.2.** Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

- I – os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;
- II – comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

**10.2.** Nas hipóteses previstas no **subitem 10.1.1**, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Boletim Oficial do Município juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

**10.3.** A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Cerqueira César/SP.

**10.3.1.** Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, se interromper o fornecimento do objeto.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR**

**10.4.** Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, observado o disposto no artigo 11, parágrafo 2º e seguintes do Decreto nº 7.892/13.

**10.5.** Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

**10.5.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Boletim Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## **11. DO PRAZO E LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogado por igual período conforme interesse entre as partes

Os locais para execução dos serviços serão indicados pela secretaria requisitante, sendo que a Contratada deverá atender aos chamados da contratante nos seguintes prazos:

Quando o serviço se tratar de urgência, principalmente para a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Água e Esgoto, o chamado deverá ser atendido no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos.

Com relação aos demais serviços a contratada deverá atender ao chamado no prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação da secretaria solicitante.

## **12. DA PUBLICIDADE**

**12.1.** Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Boletim Oficial do Município e anexado no Quadro de Editais da Prefeitura.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Fica eleito o foro da cidade de Cerqueira César para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**13.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR**

  
**Jorge Aparecido Lopes**  
**Secretário de Governo e Administração**

  
**EMS Engenharia Ltda**  
**Empresa Vencedora**  
**(Detentora da Ata)**

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO** **(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cerqueira César

CONTRATADO: EMS Engenharia Ltda

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 226/2024

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços para todas as secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

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 extraíndo 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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR**

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.

## **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.

**LOCAL e DATA: Cerqueira César, 27 de agosto de 2024.**

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Diego Augusto Berti Cinto

Cargo: Prefeito

CPF: 288.011.608-28

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Jorge Aparecido Lopes

Cargo: Secretário de Governo e Administração

CPF: 132.636.038-84

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: Jorge Aparecido Lopes

Cargo: Secretário de Governo e Administração

CPF: 132.636.038-84

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome: Eduardo Malaquias Soares

Cargo: Sócio- Administrador

CPF: 382.940.778-52

Assinatura: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR**

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Jorge Aparecido Lopes

Cargo: Secretário de Governo e Administração

CPF: 132.636.038-84

Assinatura: \_\_\_\_\_