



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000  
Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.financas@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.financas@itapevi.sp.gov.br)

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/18**

PREGÃO Nº. 109/17

Aos 04 dias do mês de janeiro do ano de 2018, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Avenida Presidente Vargas, 405 – Jardim Christianópolis, Itapevi, Estado de São Paulo, o Secretário de Administração, Gestão e Tecnologia, Rogério de Oliveira, RG nº. 30.133.589-8 e CPF nº. 277.058.028-05 após a homologação do resultado obtido no **Pregão nº 109/17, RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/08, bem como do Edital e Anexos do **Pregão Presencial nº 109/2017**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

It.	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Registrado	Valor Total Registrado
01	50	Unid.	Confecção e instalação de Totens de identificação, incluindo mão de obra e material.	R\$ 11.580,00	R\$ 579.000,00

**DETENTORA:** VITÓRIA COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 04.826.276/0001-84, com sede na Rua São Judas Tadeu, 85 - Parque Santo Antônio – CEP 06663-390 Itapevi - SP, telefone/fax (11) 4142-4413/4143-0494, e-mail [contato@vitoriacomvisual.com.br](mailto:contato@vitoriacomvisual.com.br), neste ato representada legalmente pelo (a) Sr. (a) Denis Rodrigues de Lima, portador (a) da cédula de identidade R.G. nº 43.168.704-3 SS/SP e C.P.F. nº 338.450.148-90;

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para **EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTENS DE IDENTIFICAÇÃO, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 109/ 17.

**2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4538/08, e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.financas@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.financas@itapevi.sp.gov.br)

**3. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

**3.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**3.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**3.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**3.4.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**3.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia) poderá:

**3.5.1.** Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**3.6.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.7.** O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

**1. DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A entrega e instalação das placas serão acompanhadas e fiscalizadas pela Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia e pela Secretaria de Comunicação e Resultados.

**4.2.** Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de boa qualidade e satisfazer as especificações constantes neste memorial.

**4.3.** Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

**4.4.** Quaisquer vícios ou defeitos ocultos que venham a apresentar são de responsabilidade da CONTRATADA.

**4.5.** A Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia anotará todas as ocorrências determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

**4.6.** A cada placa solicitada a empresa vencedora terá o prazo de 15 dias úteis para executar os serviços solicitados, a conta do recebimento da Ordem de Serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000  
Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.financas@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.financas@itapevi.sp.gov.br)

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** A contratada deverá prever no preço de seus serviços todas as despesas relativas aos materiais, mão de obra, transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários necessários à execução dos serviços;

**5.2.** A CONTRATADA Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

**5.3.** Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/93.

**5.4.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata.

**5.5.** Executar os serviços dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pela contratante, por meio de profissionais qualificados, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição aqui estabelecida;

**5.6.** Providenciar, sob sua total responsabilidade, o transporte para o local do projeto, dos recursos necessários para a sua realização, quando solicitados pela contratante, bem como montar, instalar, manusear e desmontar os equipamentos exigidos na solicitação de serviços;

**5.7.** Orientar os profissionais alocados na prestação dos serviços, treinando-os tanto no aspecto técnico como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções e atividades, observadas as exigências e necessidades da solicitante;

**5.8.** Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, com a qualidade e rigor desejados;

**5.9.** À Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

**a) provisoriamente**, pelo prazo de até 3 (três) dias, recebido (s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos de verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

**b) definitivamente**, após 3 (três) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a conseqüente aceitação do objeto entregue.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.financas@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.financas@itapevi.sp.gov.br)

**5.10.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia poderá:

- a)** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b)** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c)** determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**5.11.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**5.12.** A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 5.11. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento;

**5.13.** Efetuar a limpeza dos locais sujos após a execução dos serviços, bem como efetuar os reparos necessários aos danos causados, se houver, em decorrência da execução daqueles;

**5.14.** Comunicar por escrito à Comissão de Fiscalização, para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao Município de Itapevi (horário de trabalho normal será de segunda-feira à sexta-feira das 8 às 17 h);

**5.15.** Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos serviços em andamento;

**5.16.** Manter seus funcionários devidamente uniformizados com logotipo da empresa;

**5.17.** Dispor de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;

**5.18.** Os trabalhos que representem impactos ou risco às atividades deste MUNICÍPIO deverão ser previamente programados e aprovados pela Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia para horários fora dos turnos de expediente;

**5.19.** Responsabilizar-se pela integridade e pelo perfeito funcionamento de todos os equipamentos existentes nos locais em que os serviços serão executados;

**5.20.** Regularização dos serviços e objeto instalado junto ao CADAN.

**6. DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES A CONTRATADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000  
Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.financas@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.financas@itapevi.sp.gov.br)

**6.1.** Responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

## **7. DA GARANTIA**

**7.1.** Os produtos entregues bem como os serviços prestados pela CONTRATADA terão garantia mínima de 05 (cinco) anos, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**7.2.** Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA obriga-se a repor as peças/componentes e os acessórios danificados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação por escrito.

**7.3.** Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia, correram por conta da CONTRATADA.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuados em moeda brasileira em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Finanças devidamente atestada pela Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia, após o recebimento definitivo dos produtos.

**8.2.** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário sendo que, os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V do Edital, em nome da detentora da Ata.

**8.3.** Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**8.4.** Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1. A detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:**

**a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000  
Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.financas@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.financas@itapevi.sp.gov.br)

**b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;**

**c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;**

**d) por razões de interesse público.**

**9.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 9.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia.

## **10. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**10.1.** A detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**10.2.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a)** greve geral;
- b)** calamidade pública;
- c)** interrupção dos meios de transporte;
- d)** condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e)** outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**10.2.1.** Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela detentora da Ata.

**10.2.2.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**10.2.3.** Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.financas@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.financas@itapevi.sp.gov.br)

**11.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 11.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

**11.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 11.2.1, levará em consideração o valor do item proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**11.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**11.4.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**11.4.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**11.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

**11.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.financas@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.financas@itapevi.sp.gov.br)

**11.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**11.7.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

**11.7.1.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

**11.8.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da orçamentária:

ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESP.	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
05	01	00	04	129	7001	2578	3.3.90.39.88	68	01	1100000
06	01	00	11	333	4003	2413	3.3.90.39.88	83	01	1100000
07	01	00	04	122	7001	2584	3.3.90.39.88	99	01	1100000
10	01	00	15	452	5010	2568	3.3.90.39.88	162	01	1100000
11	01	00	12	122	2002	2586	3.3.90.39.88	953	01	1100000
12	01	00	27	812	3007	2112	3.3.90.39.88	327	01	1100000
13	01	00	10	301	1009	2563	3.3.90.39.88	432	01	3100000
14	01	00	08	244	4015	2572	3.3.90.39.88	1424	01	1100000
16	01	00	06	181	8001	2999	3.3.90.39.88	604	01	1100000

## **13. DO FORO**

**13.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de execução dos serviços encaminhados até o término da respectiva data.

**14.2.** O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

**14.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000  
Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.financas@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.financas@itapevi.sp.gov.br)

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

CONTRATADA: **VITÓRIA COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI - EPP**

ATA DE REGISTRO Nº.: **01/18**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTENS DE IDENTIFICAÇÃO, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL**

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADO, respectivamente, do Termo acima identificado, e, ciente do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, e precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Prefeitura do Município de Itapevi, 04 de janeiro de 2018.

CONTRATANTE

Nome e Cargo: Rogério de Oliveira - Secretário de Administração, Gestão e Tecnologia  
E-mail institucional: [sec.administracao@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.administracao@itapevi.sp.gov.br)  
E-mail pessoal: [rogerio.oliveira@itapevi.sp.gov.br](mailto:rogerio.oliveira@itapevi.sp.gov.br)

Rogério de Oliveira – Secretário de Administração, Gestão e Tecnologia

CONTRATADA

Nome e Cargo: Denis Rodrigues de Lima - Sócio Proprietário  
E-mail institucional: [contato@vitoriacomcsusal.com.br](mailto:contato@vitoriacomcsusal.com.br)

Denis Rodrigues de Lima - Sócio Proprietário

04.826.276/0001-84  
VITÓRIA COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI EPP  
Rua São Judas Tadeu, 85  
Pq. Sto. Antônio - Cep 06663-390  
Itapevi - SP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000  
Tel.: (11) 4143-7500 | [sec.financas@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.financas@itapevi.sp.gov.br)

**14.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 109/ 17, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº. 4538/08.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Prefeitura do Município de Itapevi, 04 de janeiro 2017.

Prefeitura do Município de Itapevi  
Rogério de Oliveira  
Secretário de Administração, Gestão e Tecnologia

VITÓRIA COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI - EPP  
Denis Rodrigues de Lima  
Sócio Proprietário

Testemunhas:

Nome: *Claudia Patricia dos Reis*

RG: *47.578.759 - x*

Nome: *João F. da*

RG: *48550266-5*

**04.826.276/0001-84**  
**VITÓRIA COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI EPP**  
Rua São Judas Tadeu, 85  
Pq. Sto. Antônio - Cep 06663-390  
Itapevi - SP