



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul**
Departamento de Licitações e Compras

Fls. n.º: _____

Proc. Adm. n.º:
124/2019

EDITAL DE PREGÃO N.º 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 124/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2020

A **Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul**, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Amarildo Duzi Moraes**, brasileiro, casado, RG n.º 15.690.034-8, CPF n.º 024.413.408-16, residente e domiciliado à Rua Carino da Gama Corrêa, n.º 1.219, Jd. Brasília, na cidade de Vargem Grande do Sul/SP e o **SAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul**, inscrito no CNPJ sob n.º 09.183.761/0001-09, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul – SP, neste ato representado pelo Superintendente, **Klabin Dei Romero**, brasileiro, casado, RG n.º 24.677.296-7, CPF n.º 149.911.418-42, residente e domiciliado à Rua Laranjal, n.º 420, Santana – Vargem Grande do Sul/SP, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA

Denominação: M. ARAÚJO PINTO SOLUÇÕES INTELIGENTES ME
Endereço: Rua Eduardo Lopes Castilho, 379, Vila Brasil, São João da Boa Vista – CEP: 13.875-00
CNPJ: 18.379.566/0001-58
Representante Legal: Gerson Araújo Pinto
CPF: 257.012.178-92 RG 24.552.347-9

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal – Próprios Públicos - (escolas, creches, praças, jardins, parques, postos de saúde, clínica veterinária, cemitérios, logradouros, entre outros) e das unidades operacionais do SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando além dos aspectos paisagísticos, eventual poda e retirada de árvores no Município, incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas, pelo período de 12 meses.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
01	Serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal e do SAE incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas	Equipe/ Hora	4.692*	(R\$)75,95	(R\$) 356.357,40
VALOR TOTAL POR EXTENSO: Trezentos e cinquenta e seis mil, trezentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos					

*Obs: A quantidade de horas de serviço estimada é o máximo que poderá ser solicitado no período de 12 meses, contudo o Município e o SAE não se comprometem a utilizar a totalidade dos serviços registrados, os quais serão requisitados conforme a necessidade, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.

1.2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem consistem em, no mínimo:

a) corte da grama e retirada de capim;



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras**

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº:
124/2019

- b) replantio de áreas gramadas eventualmente danificadas (fornecimento da grama pela Contratante, quando necessário);
- c) refilamento de grama junto às guias, árvores, canteiros e outros elementos;
- d) afofamento da terra dos canteiros visando à oxigenação do solo;
- e) fornecimento de terra na quantidade necessária, visando ao complemento dos canteiros;
- f) cultivo e expansão das mudas existentes em cada unidade;
- g) replantio de plantas e novas mudas (a serem fornecidas pelo Contratante, quando necessário);
- h) manutenção de jardineiras e canteiros (recorte, adubagem e transferência de mudas quando necessário);
- i) manutenção de vasos de plantas internos;
- j) eliminação de folhas e galhos deficientes, poda de plantas, arbustos e árvores;
- k) retirada, embalagem e transporte do lixo resultante da poda e limpeza das praças e jardins; quando do término dos serviços deverá ser feita a varrição de galhos e folhas, retirada e transporte dos resíduos para um local pré-determinado pelo Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- l) adubação mineral e orgânica, sempre que se fizer necessária;
- m) controle de pragas e erradicação de toda erva daninha existente;
- n) detecção e controle com produtos químicos de problemas fitossanitários, como cupins, pulgões, formigas e outros (produtos fornecidos pela Detentora);
- o) pulverização necessária (fungicida, inseticida, herbicida ou outras - fornecidos pela Detentora);
- p) fornecimento de fertilizantes químicos tipo NPK 10.10.10, na quantidade necessária à manutenção das plantas;
- q) fornecimento de ferramentas e maquinário necessários à execução dos serviços;
- r) supervisão técnica, por profissional com capacitação técnica, dos trabalhos executados;
- s) demais atividades (itens) para manutenção e conservação que a Empresa entender necessária e essencial para o cuidado das praças e jardins.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.1 - A DETENTORA deverá empregar pessoal treinado, disponibilizar veículos, equipamentos, ferramentas, EPI'S e EPC'S, materiais e insumos necessários.

2.1.1 - Em determinadas épocas do ano, em que ocorra maior demanda de serviços, a DETENTORA deverá possuir condições de disponibilizar mais de uma equipe de trabalho de forma simultânea, conforme a necessidade do município mediante expedição de ordens de serviço.

2.1.2 - Cada equipe volante deverá ser composta por número mínimo de 5 (cinco) funcionários, com habilidades em jardinagem, serviços gerais, operação de motosserra e roçadeira costal, além de outras inerentes aos serviços contratados. Dentre os componentes da equipe, um deles deverá ser o responsável perante a Contratante (preposto) para distribuição dos serviços aos colegas e prestação de esclarecimentos a fiscalização.

2.2 - Os locais e períodos de prestação dos serviços serão estabelecidos pelos Departamentos Municipais e Autarquia, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, mediante emissão de Ordem de Serviço e Autorização de Fornecimento. A Ordem de Serviço definirá a data de início dos serviços que não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento.

2.2.1 - A medição será feita por número de equipes por hora efetivamente trabalhada, de segunda à sexta-feira, e eventualmente, quando previamente solicitado pela fiscalização aos sábados, domingos e/ou feriados, sendo que os serviços não serão considerados extras.

2.2.2 - O dimensionamento, rendimento e qualidade dos serviços serão observados e avaliados pelo Fiscal da Contratação, devendo a DETENTORA atender as adequações e modificações que forem solicitadas;

2.2.3 - A DETENTORA deverá ainda, a critério do responsável pela fiscalização da Prefeitura e do SAE, substituir o funcionário ou mesmo o equipamento no prazo estipulado, caso constatado inadequação ou baixo rendimento dos serviços executados.



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras**

Fls. n°: _____

Proc. Adm. n°:
124/2019

2.3 - Os serviços deverão ser executados diretamente pela DETENTORA, não cabendo a cessão ou sublocação a terceiros, exceto quando autorizados, mediante análise de qualificação, pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;

2.4 - Caso haja sublocação de empresas/equipamentos/ferramentas para a execução dos serviços não descritos neste termo, a DETENTORA deverá informar ao Fiscal do Contrato sobre a necessidade apresentando orçamentos para análise e autorização do Município;

2.5 - A DETENTORA se responsabilizará pelos encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação e transporte, EPI's e EPC'S de seus funcionários, inclusive horas extras, caso necessário; tributos, fretes, seguros e outros encargos ou acessórios que incidirem diretamente ou indiretamente o objeto licitado;

2.6 - A DETENTORA deverá repassar todas as instruções necessárias recebidas do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente para a equipe volante que executará os serviços, mantendo sempre a qualidade dos serviços;

2.7 - Cuidados com o meio ambiente:

a) Produtos Químicos – Só deverá ser utilizado mediante solicitação por escrito do CONTRATANTE, apresentando a FISPQ – Ficha de Informação sobre o Produto Químico, constando o nome do produto e seus componentes – qual a finalidade da utilização e quais as consequências para as pessoas, animais e o solo. O CONTRATANTE autorizará ou não por escrito com algumas condições.

Obs: A aprovação será feita pelo agente fiscalizador junto com a Unidade solicitante.

b) Cuidados com o solo – As máquinas e equipamentos não podem soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas.

c) Cuidados com o ar – As máquinas e equipamentos não poderão soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção;

d) Ruídos – As máquinas e equipamentos não deverão provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local;

e) Segurança – Tomar todas as precauções quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízos.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo dos serviços, e será pago junto ao Departamento Financeiro, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e aprovada pelo preposto da Prefeitura.

4.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá a partir da correção do documento fiscal e sua respectiva apresentação.

4.3 - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

4.4 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4.5 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras**

Fls. n°: _____

Proc. Adm. n°:
124/2019

5.1 – A DETENTORA deverá, ao final da conclusão de cada ordem de serviço, encaminhar ao agente fiscalizador comprovante da prestação do serviço realizado, contendo descrição detalhada dos serviços efetuados com a assinatura do responsável (preposto). O serviço realizado será recebido provisoriamente, mediante conferência dos relatórios e quantificações, que serão indicados na respectiva Nota Fiscal.

5.2 –Por ocasião da entrega, a DETENTORA deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, emitido pelo servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

5.3 –Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a)se disser respeito à qualidade e satisfatoriedade dos serviços realizados, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a refazer os serviços ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) na hipótese de complementação dos serviços, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.5 –O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 -Fornecer espécies vegetais para reposição ou troca, quando necessário;

6.2 -Exercer a fiscalização dos serviços por servidor formalmente designado;

6.3 -Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a DETENTORA;

6.4 -Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da DETENTORA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

6.5 - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

6.6 - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1 - Se responsabilizar pelo fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários aos serviços e pelo fornecimento de implementos como adubo, terra, defensivos e outros que se façam necessários;

7.2 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

7.3 - Fornecer equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.4 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.5 - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, nas áreas estabelecidas pelo CONTRATANTE encaminhando funcionários devidamente treinados para a execução dos serviços contratados;

7.6 - Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

7.7 - Prover seus funcionários com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a execução dos serviços, de acordo com as determinações legais;

7.8 - Os equipamentos elétricos eventualmente utilizados nos serviços devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

7.9 - Identificar todos os equipamentos/materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras**

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº:
124/2019

7.10 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, insumos, etc., bem como dos equipamentos, objetivando a correta utilização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços;

7.11 - Quando da aplicação de defensivos, executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

7.12 - Se for necessário o uso de agrotóxicos, deve-se considerar o impacto ambiental que este irá causar. O agrotóxico deverá ser aplicado com uso de EPI, por profissional capacitado e deverá vir acompanhado do Receituário agrônômico;

7.13 - Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

7.14 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários eventualmente acidentados ou com mal súbito;

7.15 - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

7.16 - Retirar o material resultante de podas, cortes de grama, folhas secas e outros das dependências e áreas da CONTRATANTE, para um destino de responsabilidade da DETENTORA.

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Não obstante a DETENTORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da DETENTORA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

c) Solicitar à DETENTORA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

d) Descontar do valor devido, na equivalência da indisponibilidade dos serviços contratados, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

9.1 -Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.2 -A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o Anexo XI deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

9.3 -O descumprimento do dispositivo contido no item 10.1 da Capítulo XI do Edital do Pregão 088/2019, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.

9.4 - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

9.5 -O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

9.6 - A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul**
Departamento de Licitações e Compras

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº:
124/2019

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 – Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 088/2019 com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

11.2- A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

12.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, 30 de janeiro de 2020.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal
P/ PREFEITURA

Klabin Dei Romero
Superintendente do SAE
P/ SAE

Gerson Araújo Pinto
Representante Legal
P/ DETENTORA

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras**

Fls. n°: _____

Proc. Adm. n°:
124/2019

**EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO Nº 124/2019
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul

DETENTORA: M. ARAÚJO PINTO SOLUÇÕES INTELIGENTES ME

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 007/2020

OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal – Próprios Públicos - (escolas, creches, praças, jardins, parques, postos de saúde, clínica veterinária, cemitérios, logradouros, entre outros) e das unidades operacionais do SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando além dos aspectos paisagísticos, eventual poda e retirada de árvores no Município, incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas, pelo período de 12 meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: Vargem Grande do Sul, 30 de janeiro de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Melissa Marinho Ranzani

Cargo: Diretora de Agricultura e Meio Ambiente

CPF:424.456.068-88; RG: MG 16041860

Data de Nascimento: 30/03/1993

Endereço residencial completo: Rua Goiás, 271, Bairro: Vila Polar – Vargem Grande do Sul/SP. CEP: 13.880-000

E-mail institucional: meioambiente@vgsul.sp.gov.br

E-mail pessoal: meioambiente@vgsul.sp.gov.br

Telefone(s): (19) 3641-9034 / (19) 994173196

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE (Prefeitura):

Nome: Amarildo Duzi Moraes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 024.413.408-16; RG: 15.690.034-8

Data de Nascimento: 20/02/1963

Endereço residencial completo: Rua Carino da Gama Corrêa, 1219, Bairro: Jardim Brasília - Vargem Grande do Sul/SP - CEP: 13.880-000

E-mail institucional: gabinete@vgsul.sp.gov.br

E-mail pessoal: amarildodmoraes@uol.com.br

Telefone(s): (19) 3641-9062

Assinatura: _____



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul**
Departamento de Licitações e Compras

Fls. n°: _____

Proc. Adm. n°:
124/2019

Pelo CONTRATANTE (SAE):

Nome: Klabin Dei Romero

Cargo: Superintendente do SAE

CPF: 149.911.418-42; RG: 24.677.296-7

Data de Nascimento: 31/03/1971

Endereço residencial completo: Rua Laranjal, n° 420, Santana – Vargem Grande do Sul/SP. CEP: 13.880-000

E-mail institucional: sae@vgsul.sp.gov.br

E-mail pessoal: deiromero@bol.com.br

Telefone(s): (19)3641-2195; (19)99449-0646

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Gerson Araújo Pinto

Cargo: Representante Legal

CPF: 257.012.178-92 RG 24.552.347-9

Data de Nascimento: 15/11/1973

Endereço residencial completo: Rua Cotovia, 110, Recanto dos Pássaros, São João da Boa Vista/SP. CEP: 13.873-512

E-mail institucional: licitacao.leaderalarm@gmail.com.br; rogerio@cantra.com.br

E-mail pessoal: gerencia@leaderalarm.com.br

Telefone(s): (19)3633-5006

Assinatura: _____



**Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de
Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul**
Departamento de Licitações e Compras

Fls. n°: _____

Proc. Adm. n°:
124/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 088/2019
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul

CNPJ N° (PREFEITURA): 46.248.837/0001-55

CNPJ N° (SAE): 09.183.761/0001-09

DETENTORA: M. ARAÚJO PINTO SOLUÇÕES INTELIGENTES ME

CNPJ N°: 18.379.566/0001-58

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 007/2020

DATA DA ASSINATURA: 30 de janeiro de 2020

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços

OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal – Próprios Públicos - (escolas, creches, praças, jardins, parques, postos de saúde, clínica veterinária, cemitérios, logradouros, entre outros) e das unidades operacionais do SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando além dos aspectos paisagísticos, eventual poda e retirada de árvores no Município, incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas, pelo período de 12 meses.

VALOR: R\$ 356.357,40 (Trezentos e cinquenta e seis mil, trezentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos)

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul – SP, 30 de janeiro de 2020.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal
gabinete@vgsul.sp.gov.br

Klabin Dei Romero
Superintendente do SAE
sae@vgsul.sp.gov.br