

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

ATA PUBLICADA DOM 05/02/2005

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11 / SMSP / COGEL / 2005

PROCESSO Nº 2004-0.106.448-0

CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/ SMSP / COGEL / 2004

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

DETENTORA: MOLISE CONSTRUÇÕES LTDA.

Aos *quatro* dias do mês de *fevereiro* de dois mil e cinco no Gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS, situada na Rua Libero Badaró, n.º 425 – 35º andar – Centro, São Paulo, neste ato representada pelo Secretário Municipal das Subprefeituras, Sr. Walter Feldman, e a empresa **MOLISE CONSTRUÇÕES LTDA**, sita à Rua Paranhos Pederneiras, 200 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – Fone: 6909-7388 – Fax: 6909-7400 – CNPJ 60.109.576/0001-13, neste ato através de seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal 13.278/02, Decreto 29.347/90, Lei Federal 8.666/93, e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS** apurados na Concorrência em epígrafe, em conformidade com o despacho constante às fls. 5000 e 5001 do processo epigrafado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

I - OBJETO

1.1 – Registro de preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE GALERIAS, E DEMAIS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM SUPERFICIAL, JUNTO A CÓRREGOS E CANAIS, ATRAVÉS DE EQUIPES.**

1.2. – A quantidade mínima estimada é de 02 (duas) equipes por mês por agrupamento.

1.2.1 – Deverão ser obedecidas às especificações contidas no Anexo I do Edital da Concorrência supramencionada.

1.3 – As prestações dos serviços não poderão sofrer solução de continuidade, devendo ainda a Detentora substituir as equipes quando necessário, para o pronto e completo atendimento às Unidades requisitantes.

1.4 - Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os agrupamentos descritos na cláusula II.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

1.5 - As quantidades acima, a critério da Administração e com a expressa concordância da Detentora, conforme as necessidades, poderão ser aumentada, inclusive para atendimento ao disposto no previsto na cláusula XI desta Ata de Registro de Preços.

II – DOS PREÇOS

2.1- Os preços unitários / hora, que vigorarão inicialmente nesta Ata de Registro de Preços são:

AGRUPAMENTO XX (MP)

R\$ 29.880,00 (VINTE E NOVE MIL, OITOCENTOS E OITENTA REAIS) por equipe/mês;

2.2 – Nesses preços estão incluídos todos os custos, despesas, diretas e indiretas, benefícios (BDI), assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST) e constituirão a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços.

III – REAJUSTE DE PREÇOS

3.1 – Os preços registrados somente poderão ser reajustados após 1 (um) ano de vigência da Ata de Registro de Preços nos termos da Portaria SF 104/94.

3.2 - A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para a apresentação da proposta (**16/07/2004**), nos termos previstos no item 2 da Portaria SF 68/97.

3.3 - O reajuste será calculado nos termos do Decreto 25.236/87 pela variação acumulada fixada por SF do índice setorial específico “Mão de Obra”, previsto na Portaria SF 1.285/91.

3.4 - Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

3.5 - As Unidades que contratarem os serviços objeto da presente Ata, deverão verificar a previsão do reajuste, hipótese em que reservarão e empenharão recursos suficientes para suportar a sua eventual ocorrência durante o prazo de execução do objeto do contrato acessório (Ordens de Serviço) ainda que esta seja de duração inferior a 12 (doze) meses, nos termos do disposto no item 1 da Portaria SF/68/97.

3.6 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

IV - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, a partir de sua assinatura, prorrogável, pelo prazo máximo de mais um ano e nas mesmas condições, nos termos do artigo 13 da Lei Municipal 13.278/02, desde que a detentora haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações e que tenha sido realizada pesquisa prévia que revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do artigo 4º do Decreto nº 44.279/03.

V – PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - O compromisso para a prestação dos serviços só estará caracterizado após o recebimento da “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, nos termos do disposto no artigo 78 da Lei Municipal 13.278/02 e/ou da competente Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

5.1.1 – Será exigida, em qualquer hipótese, garantia do Contrato, que será prestada mediante depósito no tesouro Municipal, no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor do Contrato a ser firmado.

5.2 – Preliminarmente à assinatura do Termo de Contrato ou retirada da Nota de Empenho, todos os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, deverão, ser submetidos à vistoria técnica por D.T.I. – **Departamento de Transportes Internos**, à Rua Joaquim Carlos n.º 655 – Pari, no horário das 07:00 às 16:00 horas, que expedirá o correspondente “Laudo de Conformidade”.

5.2.1 – Para obtenção do laudo de conformidade a Detentora da Ata observados os prazos previstos nos subitens 5.4 e 5.5, para assinatura do contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, retirará na unidade contratante a solicitação formal de vistoria dos veículos/equipamentos a ser apresentada a Departamento de Transportes Internos – DTI, acompanhada dos seguintes documentos: - Relação dos veículos/equipamento, Cópia autenticada dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos, e documento hábil de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”) definido na Lei 7312/83 dos veículos e equipamentos em seu nome;

5.2.2 – A vistoria dos veículos/equipamentos por DTI para o fim de expedição do “Laudo de Conformidade” será realizada com a presença do representante da Detentora.

5.2.3 – Além das condições previstas no Edital, inclusive quanto a adequação dos veículos/equipamentos às especificações do objeto, na

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

vistoria técnica serão verificadas condições ideais de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna, isenção de avarias, defeitos graves aparentes e demais exigências do Edital, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos/equipamentos e a segurança do uso em vias públicas.

5.2.4 – Se os veículos/equipamentos objeto da vistoria não atenderem às condições ideais de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna e demais exigências do Edital, a Unidade Requisitante, deverá a seu critério, e uma única vez, marcar nova data com prazo de 10 (dez) dias úteis para adequação ou substituição desses veículos/equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, conforme cláusula IX, e rescisão contratual e/ou cancelamento desta Ata, conforme o caso, a critério da Administração.

5.3 – Em qualquer das hipóteses, a Detentora, na data da assinatura de cada Termo de Contrato ou da retirada de cada Nota de Empenho, deverá apresentar:

5.3.1 – Laudo de Conformidade, expedido pela DTI; com validade de 180 dias.

5.3.2 – Cópia autenticada do Registro e Licenciamento dos veículos/equipamentos ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), de acordo com a Lei 7132/83 dos veículos/equipamentos em seu nome;

5.3.3 – Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de cada motorista/operador;

5.3.4 - Certidão atualizada de Inexistência de Débitos para com o sistema de Seguridade Social – CND;

5.3.5 - Certificado atualizado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.3.6 - Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, atualizada, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo, ainda que a empresa tenha sede em outro Município, ou (caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários deste Município de São Paulo), Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à esta Municipalidade relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

5.3.7 – Indicação, dentre os responsáveis técnicos constantes da Ata de Registro de Preços, qual responderá tecnicamente pelos serviços executados, bem como do preposto que a representará nos locais de trabalho.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

5.3.8 – Guia de recolhimento do ART, nos termos da resolução nº 307/86/CONFEA.

5.4 - Quando cabível a lavratura de Termo de Contrato, a Detentora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos, desde que cumpridas as exigências para tal, conforme cláusulas 5.2 e 5.3 supra, momento em que ser-lhe-á entregue a correspondente Nota de Empenho.

5.5 - Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação da Detentora.

5.6 – Para a prestação dos serviços a Unidade Requisitante emitirá a “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente, que deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de R.P., agrupamento, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, número de equipes, locais de apresentação, prazo em que deverá ficar à disposição da contratante, faixa de horário, valor, nome do responsável pela fiscalização, carimbo e assinatura do responsável pela Unidade Requisitante; data e hora da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação. Deverá ser juntada cópia da “Ordem de Serviço” nos processos de requisição e no de liquidação da despesa.

5.7 - Na hipótese da Detentora desta Ata de Registro de Preços se negar a retirar a “Ordem de Serviço”, a mesma deverá ser enviada pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro para todos os efeitos legais, devendo tal circunstância ser publicada no D.O.M., como também notificar a gerenciadora da Ata.

5.8 – O prazo para o início da prestação de serviços será aquele indicado na “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente.

5.9 – A Detentora fica obrigada a atender todas as “Ordens de Serviço” expedidas durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, dentro da quantidade estabelecida no item 5.11, podendo haver atendimento além da quantidade prevista, a critério da Administração, mediante prévia justificativa, e com a anuência da Detentora, devidamente formalizada no processo de autorização da utilização da Ata, e aprovação dos caminhos oferecidos, nos termos do item 5.2 supra.

5.9.1 - Será permitida a subcontratação de partes dos serviços desde que previamente aprovada pela SMSP, sem prejuízos das responsabilidades contratuais e legais, nos termos da legislação vigente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

5.10 – Serão prestadas pelas equipes 44 (quarenta e quatro) horas semanais de serviços, de segunda-feira a domingo, nos horários que vierem a ser estabelecidos pela Fiscalização no estrito interesse do serviço, respeitado:

5.10.1 – O limite máximo de 08 (oito) horas diárias de trabalho;

5.10.2 – Reserva de um dia da semana para o descanso remunerado dos funcionários;

5.10.3 – O intervalo para refeição e descanso;

5.10.4 – O prazo mínimo que cada equipe ficará á disposição da Unidade é de 03 (três) meses.

5.10.5 - Consideram-se horas trabalhadas as computadas entre o horário de apresentação das equipes e o de sua liberação pela PMSP, descontadas as horas destinadas às refeições dos trabalhadores, respeitando-se os limites estabelecidos nesta cláusula.

5.11 – As equipes deverão apresentar-se na data constante da “Ordem de Início”, nos locais indicados pela Unidade Requisitante, completas, uniformizadas, com todos os equipamentos e ferramentas. A Fiscalização da Unidade Requisitante poderá recusar a equipe que estiver em desacordo com as especificações contidas no Anexo II da Ata, bem como adotar as providencias ali declinadas no controle dos serviços.

5.12 – Para os serviços que, em decorrência de exigência dos órgãos de transito ou por necessidade justificada, vierem a ser prestados em horário noturno (entre 22:00 e 5:00 horas) haverá acréscimo de 5,26 % (cinco inteiros e vinte e seis centésimos por cento) por hora, calculado sobre o preço hora da equipe.

5.12.1 – Os horários acima mencionados referem-se ao período da efetiva disponibilização das equipes para os serviços, não podendo ser computado o tempo de percurso de transporte dos funcionários para o local de apresentação das equipes, bem como o do local de trabalho para a empresa – detentora. A Fiscalização deverá quando da expedição da “Ordem de Serviço” informar o horário fixado, observando o disposto no item 5.10 e caso necessite modifica-la no decorrer da execução dos serviços deverá comunicar a detentora, no prazo mínimo de 03 (três) dias de antecedência, ao dia do efetivo atendimento.

5.12.2 - Os veículos/equipamentos, fora do horário que estiverem à disposição da Prefeitura, estarão sob a guarda e responsabilidade única da Detentora, sendo que para o veículo/equipamento ficar em área ou próprio do Município, deverá haver a manifestação do responsável designado pela Unidade Requisitante, onde ficarão consignadas as condições de permanência, que deverão ser acatadas pela Detentora.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

5.13 – A Detentora providenciará a identificação (nome da empresa e o telefone para reclamações), através de adesivos afixados nas laterais (portas) dos veículos/equipamentos, que deverão ser confeccionados sob sua responsabilidade e ônus, de acordo com o modelo a ser fornecido pela PMSP bem como observar o abaixo disposto:

- a) cores padronizadas na escala pantone;
- b) placas conforme modelo (PMSP) adequadamente afixadas nas 03 (três) laterais da carroceria
- c) identificação no pára-brisa conforme previsto na legislação em vigor.

5.14- A Detentora se obriga a socorrer os veículos/equipamentos que apresentarem defeito ou sofrer acidente, consertando-os no próprio local, quando possível, ou então substituí-los de imediato a critério da fiscalização da Unidade Requisitante. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva dos veículos/equipamentos, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 (três) dias corridos, sem que seja efetuada a vistoria obrigatória junto a DTI, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do fiscal da contratada.

5.14.1 – As substituições mencionadas terão como limite máximo de 02 (duas) vezes por veículo/equipamento por mês.

5.14.2 - No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Detentora, sem prejuízo da sua pronta substituição.

5.15 – Obriga-se à contratada a substituir, durante a vigência dos contratos decorrentes desta Ata, os veículos/equipamentos que ultrapassarem 10 (dez) anos de utilização contados a partir do ano de sua fabricação.

VI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Mediante requerimentos mensais apresentados à PREFEITURA pela Detentora, serão efetuadas, após decurso dos respectivos períodos de execução, as medições dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição.

6.2 - O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de equipes que prestaram serviços no período, aplicado o preço unitário registrado nesta Ata, acrescido, se for o caso, do valor incidente sobre as horas noturnas trabalhada, calculado na forma prevista no item 5.12 supra.

6.2.1 – Se o período da medição não abranger um mês integral (primeiro e último mês do prazo previsto na “Ordem de Serviço”), o valor

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

mensal será dividido por 30 (trinta) e multiplicado pelo número de dias trabalhados, considerando-se o mês comercial.

6.2.2 – As ausências, atrasos e saídas antecipadas de funcionários e das equipes, serão descontadas na medição do mês, de acordo com o previsto no Anexo I da Ata.

6.3 - O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar do último dia do período medido ou do objeto do contrato, em caso de pagamento único.

6.3.1 – Cada requerimento de medição, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

6.3.1.1.– Fichas de produção diária da equipe

6.3.1.2 – Relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) de cada equipe, que prestaram serviços, devidamente assinada pelo representante legal da detentora ou pelo seu responsável técnico.

6.4 - Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.5 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANESPA - Banco do Estado de São Paulo S.A. ou outro banco que vier a ser indicado por SF ou, excepcionalmente, no Departamento do Tesouro, a critério da Secretaria das Finanças, nos termos do Decreto 31.136, publicado no D.O.M. de 29/01/92.

6.6 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

6.7 - Não será concedida atualização ou compensação financeira.

6.8 - Em face do disposto no artigo 71, parágrafo 2º da Lei 8.666/93, com a redação da Lei 9.032/95, serão observados por ocasião de cada pagamento as disposições do artigo 31 da Lei 8.212 de 24 de julho de 1991, da Lei 9.711/98 e orientações vigentes expedidas pelo INSS e pela PMSP e Instrução Normativa INSS-DC nº 100 de 18 de dezembro de 2.003 e demais alterações.

6.9- Quando das solicitações de pagamento a Detentora deverá comprovar a regularidade fiscal resultante da execução do contrato mediante apresentação de cópias da última guia de recolhimento do ISS, acompanhada de declaração em que ateste a correspondência entre a guia apresentada e o objeto contratual, ou de declaração de que não está sujeita ao pagamento do tributo, nos termos da Portaria SF 71/97 e Decreto 44.540/2004.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

VII – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1 – Executar os serviços obedecendo as especificações constantes do Anexo I do Edital da Concorrência que precedeu esta Ata e demais normas nela contidas.

7.2 - A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a prestação de serviços a PMSP, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho, devendo ainda promover a sinalização viária necessária.

7.3 - A Detentora se obriga a afastar ou substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário de seu quadro, que por solicitação da Prefeitura devidamente justificada por escrito, não deva continuar a participar da prestação dos serviços.

7.4 - A Detentora deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

7.5 - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.

7.6 – As contratações não poderão sofrer solução de continuidade inclusive em função de operação de rodízio de veículos, implantada pelos órgãos governamentais, devendo a Detentora substituí-los para o atendimento às Unidades Requisitantes.

7.7 – Respeitar todas as Normas de Execução e de Sinalização de Obras e Serviços em Vias e Logradouros Públicos deste Município, devendo utilizar todos os equipamentos legais e necessários para o seu cumprimento.

7.8 – Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.

7.9 – Todas as obrigações decorrentes da contratação, como impostos taxas, seguro obrigatório inclusive multas na execução do contrato, será de responsabilidade da Detentora.

7.10 - A Detentora deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações – COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter durante toda a validade desta Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação que a precedeu.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

VIII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - Os serviços objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pela Unidade Requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações introduzidas pela lei federal 8.883/94 e demais normas pertinentes.

IX - PENALIDADES

9.1 - São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a Detentora estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

9.1.1 - Multa pela recusa da Detentora desta Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato quando cabível, retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido ou retirá-la com atraso sem a devida justificativa, aceita pela Unidade Requisitante ou ainda deixar de apresentar a documentação necessária. à formalização do ajuste : 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total da contratação.

9.1.2 - Multa por dia de atraso para o início da execução dos serviços conforme fixado na Ordem de Início: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

9.1.3 - Multa por ausência injustificada da equipe: 100% (cem inteiros por cento) do valor da equipe/dia não trabalhado.

9.1.3.1 – As ausências injustificadas das equipes superiores ao correspondente a 20% (vinte inteiros por cento) do valor equipe/mês no valor total da Ordem de Serviços serão consideradas inexecução parcial da Ordem de Serviço.

9.1.4 – Multa por dia de ausência justificada de funcionário, a partir da (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, devidamente registrada na ficha de produção diária: 10% (dez inteiros por cento) por ausência, sobre o valor da equipe/dia, além do desconto previsto no item 2.12 do Anexo I da Ata.

9.1.5 – Multa por atraso na apresentação das equipes ou saída antecipada do horário contratado: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da equipe/dia, além dos descontos previstos nos itens 2.14.1 e 2.16 do Anexo I integrante da Ata.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

9.1.6 - Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor da equipe/mês na qual foi contratado o descumprimento, por dia.

9.1.7 - Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) da equipe/mês na qual foi contratado o descumprimento, por dia, até seu cumprimento.

9.1.8 - Multa por inexecução parcial do ajuste: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

9.1.9 - Multa por inexecução total do ajuste: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o seu valor.

9.2 - As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

9.3 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

10.1 - Pela Administração, quando:

10.1.1 - A Detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

10.1.2 - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente desta Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

10.1.3 - A Detentora der causa a rescisão administrativa do Termo de Contrato, quando cabível, ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

10.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da “Ordem de Serviço”, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

10.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

10.1.6 - Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

10.1.7 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

10.1.8 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.2 - Pela Detentora quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

10.2.1 - A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula IX desta Ata, caso não aceitar as razões do pedido.

XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 - Poderão fazer uso desta Ata ainda que dela não participantes, todas as Unidades da Administração Direta e Indireta da PMSP, conforme disposto no Decreto nº 44279/03, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria Municipal das Subprefeituras, administradora da Ata, observando o critério de regionalidade e capacidade operacional da Detentora.

11.2 - A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade, responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, inclusive no que tange a prévia pesquisa em que se verifique que os preços registrados, encontram-se compatíveis com os de mercado, da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.3 - A retificação do empenho ou seu cancelamento total ou parcial obedecerão à mesma regra.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A P.M.S.P. não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelá-la, ou promover licitação específica,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da Detentora.

12.2 – Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão da Ata anterior, desde que a Detentora não aceitar redução no valor dos preços por ela praticados, nos termos do artigo 11 da Lei Municipal n.º 13.278/03.

12.3 - Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal 13.278/02 e à Lei Federal 8.666/93, demais normas complementares e disposições do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.4 – A Detentora no ato da assinatura desta Ata, apresentou:

12.4.1 - Os documentos já exigidos por ocasião da habilitação, necessários à contratação, atualizados, caso solicitado pela SMSP/COGEL, que deverão ser apresentados em cópias autenticadas, ou no original, com prazo de validade em vigor:

12.4.1.1 – Apresentou através de cópia autenticada o Registro de Licenciamento de Veículos em nome da licitante, ou documento comprovando ser arrendatário através de contrato de arrendamento mercantil (leasing) dos veículos/equipamentos indicados no Anexo VI do Edital, levando-se em conta, a quantidade de agrupamentos dos quais a empresa for adjudicatária, acompanhada da relação dos veículos/equipamentos.

12.4.1.2 – Apresentou através de cópia autenticada o Documento de Propriedade das Máquinas em nome da licitante, ou documento comprovando ser arrendatário através de contrato de arrendamento mercantil (leasing) das máquinas indicadas no Anexo VI, levando-se em conta, a quantidade de agrupamentos dos quais a empresa for adjudicatária, acompanhada da relação das máquinas.

12.4.1.3 – Apresentou Declaração discriminando o modelo e a cor dos uniformes que serão utilizados pelos componentes das equipes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.4.1.4 – Indicou, dentre os responsáveis técnicos constantes dos atestados/certidões, qual responderá pela execução dos serviços objeto da Ata.

12.4.1.5 – Apresentou cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores/operadores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

12.4.1.6 - Apresentou Certidão negativa de Débitos Tributários Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo, ainda que a empresa tenha sede em outro Município.

ou

(Caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários deste Município de São Paulo), Declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

12.4.1.7 – Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social – CND.

12.4.1.8 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

12.5 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 09/SMSP/COGEL/2004, seus Anexos e a proposta da Detentora.

12.6 - Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

12.7 – A presente Ata de Registro de Preços fica sujeita á reavaliação e renegociação nos termos do Decreto nº 45.684, de 1º de janeiro de 2005.