PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

PUBLICADO NO DOC DE 28/03/2008 – PÁG. 61

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/SMSP/COGEL/2008
PROCESSO Nº 2007-0.252.006-0
PREGÃO Nº 029/SMSP/COGEL/2007
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
CONTRATADA: A. TONANNI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Aos vinte e seis dias do mês de março do ano dois mil e oito, no Gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS, situada à Rua Líbero Badaró, 425 - 35º andar - Centro, São Paulo, a Prefeitura do Município de São Paulo, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, Sr A. ANDREA MATARAZZO, e a empresa A. TONANNI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA situada à Rua Francisco dos Santos, 33 – Jd. Maria Rosa - T. da Serra – São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.583.954/0001-42, neste ato representada por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS DOS SERVIÇOS À PMSP DE LIMPEZA MANUAL DE BOCAS DE LOBO, ATRAVÉS DE EQUIPES, em conformidade com o despacho constante às folhas 1824/1825 do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

I – OBJETO

1.1. Registro de Preços, por agrupamentos, para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À PMSP DE LIMPEZA MANUAL DE BOCAS DE LOBO, ATRAVÉS DE EQUIPES.

1.2. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os agrupamentos descritos no ANEXO XVI, observadas as especificações contidas no ANEXO III, ambos integrantes do edital que precedeu este ajuste.

1.3. A estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Unidade Administrativa é de:

Subprefeituras	Equipes
PI	6
SÉ	3
VM	3

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

1.3.1. A estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Agrupamento é de:

AGRUPAMENTOS	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	QUANTIDADE DE EQUIPES/AGRUPAMENTO
VI	PI ; SE ; VM	12

1.3.2. A contratação dos serviços dentro das quantidades estimadas para cada agrupamento independerá de anuência da contratada.

1.3.2.1. Em situações de excesso de demanda pelos serviços que constituem objeto deste edital e havendo concordância da detentora da Ata, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas no item 1.3.

1.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos serviços e composição das equipes contidas no ANEXO III do edital.

II - PREÇOS

2.1 - O preço unitário que vigorará nesta Ata é :

AGRUPAMENTO	PREÇO EQUIPE/MÊS (R$)
VI PI ; SE ; VM	R$ 39.230,00 (trinta e nove mil e duzentos e trinta reais)

2.2 – O preço unitário referido , contempla todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (BDI), assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST) e constituirá a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto desta Ata

III - REAJUSTE DE PREÇOS

3.1 –Os Preços registrados somente poderão ser reajustados após 1 (um) ano de sua vigência, nos termos da Portaria SF 1285/91, Grupo 1, item 1.6 – Serviços Gerais com Predominância de Mão de Obra.

3.2.- A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data da apresentação da proposta (18/12/2007), nos termos previstos no item 2 da Portaria SF/68/97;

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

3.3 – O reajuste será calculado nos termos do Decreto nº 25.236/87 pela variação acumulada fixada por SF do índice setorial específico MÃO DE OBRA, previsto na Portaria SF/1285/91.

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 de reajuste, hipótese em que reservarão e empenharão recursos suficientes para suportar a sua eventual ocorrência durante o prazo de execução do objeto do contrato, ainda que este seja de duração inferior a 12 (doze) meses, nos termos do disposto no item 1 da Portaria SF/68/97.

IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da sua assinatura, prorrogável pelo prazo máximo de mais 01 (um) ano, nas mesmas condições, nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº 13.278/2002.

V - PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O contrato de prestação de serviços só estará caracterizado após o recebimento da "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes da 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 global do Contrato a ser firmado.

5.1.2 – A garantia contratual será devolvida após o recebimento dos serviços mediante requerimento da Contratada.

5.1.3 – Além da comprovação do recolhimento da garantia, para assinatura do termo de contrato ou retirada da Nota de Empenho, deverá a contratada apresentar:

5.1.3.1 - Documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo/equipamento exigidos conforme ANEXO III do edital da licitação que precedeu esta Ata.

5.1.3.2 - Indicação dentre os responsáveis técnicos constantes da Ata de Registro de Preços, qual responderá tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que a representará nos locais de trabalho.

5.1.3.3 – Certidão, atualizada, de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social;

5.1.3.4 – Certificado, atualizado, de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

5.1.3.5 - 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.

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

5.1.3.5.1 - Caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários deste Município de São Paulo, deverá apresentar Declaração firmada pelo 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.

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

5.2 - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Contratada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

5.3 - 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 Contratada para tanto, cumpridas as exigências legais.

5.4 – Formalizada a contratação será emitida a “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente que deverá ser retirado pela Contratada, em até 03 (três) dias úteis contados da convocação.

5.5 – Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a retirar a “Ordem de Serviço” esta será enviada pelo Correio, registrada, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro para todos os efeitos legais.

5.6 – A “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP; número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, quantidade e especificação dos serviços, prazo para sua prestação, valor, nome do responsável pela fiscalização, carimbo e assinatura do engenheiro responsável pela Unidade Requisitante, data e hora da recepção pela Contratada e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e cargo. Deverá ser juntada cópia da "Ordem de Serviço" nos processos de requisição e de liquidação da despesa.

5.7 – As equipes deverão se apresentar na data constante da “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente.

5.8 - A Contratada fica obrigada a atender todas as "Ordens de Serviço" expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, até o limite estimado de utilização por unidade administrativa que integra o agrupamento, conforme previsto no item 1.3 do Edital que precedeu esta Ata.

5.9 – O prazo mínimo que cada equipe ficará à disposição da unidade requisitante é de 01 (um) mês.

5.10 – As equipes deverão se apresentar nos locais indicados pela Unidade Requisitante completas, uniformizadas, com todos os equipamentos e ferramentas exigidos. A Fiscalização da Unidade Requisitante poderá recusar a equipe que estiver em desacordo com as especificações contidas no Anexo III do Edital, bem assim adotar as providências declinadas na execução dos serviços.

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

5.11 – Serão prestados pela(s) equipe(s) 184 (cento e oitenta e quatro) horas mensais de serviços, de segunda-feira a domingo, nos horários que vierem a ser estabelecidos pela Fiscalização, no estrito interesse do serviço público, respeitados:

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

5.11.2 – A reserva de 01 (um) dia da semana para o descanso remunerado dos funcionários;

5.11.3 – O intervalo para refeições e descanso.

5.13 – Os horários a serem estabelecidos referem-se ao período da efetiva disponibilidade 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, observado o disposto no item 5.11, e caso necessite modificá-la no decorrer do contrato deverá comunicar por escrito a detentora, com no mínimo de 03 (três) dias de antecedência, ao dia do efetivo atendimento.

5.14. – Sob pena de rescisão automática, a Detentora não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas.

VI - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Detentora, serão efetuadas, após decurso dos períodos de prestação dos serviços e respectivas medições, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição e a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria nº 14/SF/1998, e dos documentos discriminados a seguir:

- Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura.
- Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal.
- Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)
- Cópia da Nota de Empenho.
- Na hipótese de existir Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá acompanhar os demais documentos citados.
- Cópia do Termo de Contrato (se houver)
- Cópia da Ordem de Serviço
- Ficha diária de produção, conforme Anexo V do Edital que precedeu esta Ata, e de relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestaram serviços devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo seu responsável técnico.

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

6.2. O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de serviços executados no período, aplicado(s) o(s) preço(s) unitários(s) registrado(s) nesta Ata e, desde que respeitada a produção mínima mensal estabelecida no item 2.20 do Anexo III do Edital que precedeu esta Ata e dele faz parte integrante.

6.2.1 – Caso a detentora não atinja a produção mínima mensal (percentual de 100%), o desconto será proporcional ao percentual não executado.

6.2.2 – Se o período da medição não abranger um mês integral (primeiro e último mês do prazo previsto na "Ordem de Serviço"), o valor mensal será dividido por 30 (trinta) e multiplicado pelo número de dias trabalhados, considerando-se o mês comercial.

6.3 – As ausências, atrasos e saídas antecipadas de funcionários e/ou da equipe serão descontadas na medição do mês de acordo com o previsto no Anexo III do Edital que precedeu esta Ata.

6.4 Na hipótese da Empresa contratada estar obrigada ao cumprimento da Lei Municipal nº 14.097/2005, regulamentada pelo Decreto nº 47.350/2006, deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

6.5 A PMSP efetuará a retenção na fonte dos seguintes impostos:

6.5.1 O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 45.983, de 16.06.2005, será retido na fonte pela PMSP. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

6.5.2 O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, Lei nº 7.713, de 1988, art. 55 e art. 649 do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999, será retido pela PMSP. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA IRRF". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

6.5.3 Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14.07.05 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la, a Contratante reterá 11% (onze inteiros por cento) a título de INSS, do valor DA MÃO DE OBRA destacada na nota fiscal ou nota-fiscal- fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida.

6.5.3.1 Poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos do art. 152, incisos I e II da IN 03/2005 do MPS/SRP, bem como valores de materiais e equipamentos, nos termos do art. 150 da IN 03/2005 do

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

MPS/SRP e alterações ou outra que vier a substituí-la, nos termos do art. 1º da IN 20/2007 do MPS/SRP. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

6.5.3.2 Na falta de discriminação de valores na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, a base de cálculo da retenção será o seu valor bruto, ainda que exista previsão contratual para o fornecimento de material ou utilização de equipamento, com ou sem discriminação de valores em contrato, conforme dispõe o parágrafo único do art. 151 da Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14.07.05 MPS/SRF nº 03, de 14.07.05.

6.5.4 A CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP/SEFIP, por tomador de serviço, e recibo da conectividade social. Deverá ainda, apresentar a folha de pagamento dos empregados relativa ao mês da prestação do serviço do presente Contrato.

6.5.4.1 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, deverão corresponder ao período de execução e a mão-de-obra alocada para esse fim.

6.5.5 A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

6.5.6 A CONTRATADA É RESPONSÁVEL PELA CORREÇÃO DOS DADOS APRESENTADOS, BEM COMO POR ERROS OU OMISSÕES.

6.5.7 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue, os documentos a seguir discriminados, para verificação pela Contratante do cumprimento dos deveres trabalhistas pela Contratada:

6.5.7.1 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;

6.5.7.2 Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

6.5.7.2.1 No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do município de São Paulo, a contratada deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma da lei 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 46.598/2005

6.5.7.3 Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

6.6. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela do objeto do contrato.

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

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

6.6.2 A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

6.7 Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no Banco Bradesco nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 46.528/05 ou, excepcionalmente, no Departamento de Tesouro, a critério da Secretaria de Finanças, conforme Decreto nº 31.136, publicado no DOM de 29/01/92.

6.8 Não será concedida atualização ou compensação financeira, conforme Portaria nº54/SF/95.

6.9 Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos serviços futuros.

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

7.1 - Os serviços objeto da Ata de Registro de Preços serão recebidos pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes.

VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A contratada, por meio da presente Ata de Registro de Preços obriga-se a:

8.1 - Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste instrumento e do edital do Pregão n.º 029/SMSP/COGEL/2007 e seus anexos, que fazem parte integrante desta Ata.

8.2 - Respeitar, na execução dos serviços que constituem objeto desta Ata, todas as Normas de Execução de Obras e Serviços em Vias e Logradouros Públicos deste Município, em especial os estatuídos no Decreto nº 44.755/04, bem como atender os dispositivos das Normas de Sinalização e de Execução de Obras em Vias Públicas, estatuídos no Decreto nº 15.704/79.

8.3 – Inserir adesivos e placas nos veículos e equipamentos utilizados para a prestação dos serviços, em conformidade com o modelo a ser definido pela PMSP e observando-se o seguinte:

8.3.1 - cores padronizadas na escala pantone;

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

8.3.2 - placas conforme modelo PMSP, afixadas como arrebites nas 02 (duas) laterais e na traseira da carroceria;

8.3.3 - adesivo ou pintura nas portas dos veículos identificando a empresa e o telefone para reclamações;

8.3.4 - identificação no pára-brisa, conforme previsto na legislação em vigor.

8.4 – Promover a sinalização viária necessária e responsabilizar-se 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 no período de prestação de serviços à Prefeitura, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

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

8.6 – Apresentar seus funcionários, juntamente com os equipamentos e veículos devidamente abastecidos, no local e horário pré-estabelecidos, sendo que a sua dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do encarregado da Prefeitura, na ficha diária da equipe.

8.6.1 – Fica expressamente proibido o transporte de funcionários sobre o caminhão/equipamento, bem como quaisquer outros dispositivos não originais ao projeto do caminhão e/ou adaptações da cabine não homologadas pelo órgão competente, tais como: casinhas de madeira ou ferro, fixação de caixotes de madeira ou ferramentas penduradas em locais não apropriados e/ou ocupando a área interna da carroceria a ser utilizada para transporte, devendo tais artefatos ficarem dispostos em compartimentos apropriados entre a cabine e a carroceria e/ou transportados em outro veiculo, podendo-se aceitar reboques.

8.7 – Manter os veículos/equipamentos em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Detentora substituir aqueles que não atenderem essa exigência.

8.8 – Socorrer o veículo/equipamento que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-lo de imediato ou suspender os serviços, devidamente justificado na ficha diária de produção, não cabendo qualquer ônus a P.M.S.P.

8.9 – Suportar, no caso da ocorrência de apreensão de algum veiculo/equipamento, as despesas decorrentes de retirada, guincho e outras.

8.10 – Afastar ou substituir dentro de 24 horas, qualquer funcionário de seu quadro, que por solicitação da Prefeitura, não deva continuar a participação da prestação de serviços.

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

8.11 - Refazer, imediatamente, todos os locais eventualmente danificados em decorrência da execução dos serviços, reconstruindo-os de acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem nenhum ônus à Contratante.

8.12 – Manter responsável técnico devidamente inscrito no CREA e integrante de seu quadro permanente, que deverá responder pela execução dos serviços objeto dos contratos a serem lavrados com fundamento na Ata de Registro de Preços.

8.13 - Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

8.14 – Arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

8.15 – 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.

8.16 – Observar, no decorrer das contratações decorrentes do Registro de Preços, todos os termos da Lei Municipal 13.278/2002, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas aplicáveis à matéria.

8.17 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações - SMSP/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

IX – PENALIDADES

9.1 - São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como aquelas estabelecidas na Lei Federal 10.520/02, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

9.1.1 - Multa pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou retirar com atraso sem a devida justificativa aceita pela Unidade requisitante: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o valor do contrato;

9.1.2 – Multa por dia de atraso para início da execução dos serviços conforme fixado na Ordem de Serviços: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor da Ordem de Serviços;

9.1.3 - Multa por ausência injustificada da equipe: 100% (cem inteiros por cento) do valor da equipe/dia, além do respectivo desconto da equipe/dia não trabalhado;

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

9.1.3.1 – As ausências injustificadas por equipe 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 Serviços.

9.1.4 - Multa por dia de ausência injustificada de funcionário, a partir da 9ª (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.

9.1.5 - Multa por atraso na apresentação da(s) equipe(s) ou saída antecipada do horário contratado : 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da equipe/dia.

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

9.1.7 - Multa pelo não atendimento de eventuais exigências da Fiscalização pertinentes aos serviços: 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor da equipe/mês, por dia, até seu cumprimento.

9.1.8 - Multa pela inexecução parcial da "Ordem de Serviço": 30,0% (trinta inteiros por cento) sobre o valor correspondente à parcela da contratação ainda não executada.

9.1.9 - Multa por inexecução total da "Ordem de Serviço": 30,0% (trinta inteiros por cento) sobre seu valor.

9.2 - As sanções são independentes e 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 Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada:

10.1 - Pela Administração, quando:

10.1.1 - A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial, ou rescisão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços;

10.1.2 - A detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da 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 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado.

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

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

10.1.5 - 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, assegurada ampla defesa.

10.1.6 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, 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 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 - Poderão fazer uso desta Ata todas as unidades da administração municipal de São Paulo, conforme artigo 6º da Lei 13.278/02, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras.

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, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.3 – O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá a mesma regra.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contrações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 - A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar os fornecedores registrados para estabelecer um novo valor.

12.3 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras - SMSP/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação que a precedeu.

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

12.4 - Fica a Detentora ciente de que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

12.5 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10520/02, demais normas complementares e disposições desta Ata e do edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.6 - A detentora, no ato da assinatura desta Ata:

12.6.1 – indicou, dentre seus responsáveis técnicos, aquele(s) que responderá(ão) tecnicamente pelos serviços a serem executados através desta Ata;

12.6.2 – apresentou Certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede do licitante;

12.6.3 – apresentou Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo;

12.6.4 – apresentou Certidão de Inexistência de Débitos para com a Seguridade Social - CND;

12.6.5 – apresentou Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -FGTS.

12.6.6 – apresentou alvará de funcionamento com endereço de sua sede.

12.7 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o edital da Licitação na modalidade Pregão nº 029/SMSP/COGEL/2007, seus anexos e a proposta da detentora.

Fica eleito o foro da comarca de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

A Detentora exibiu neste ato a Guia de Arrecadação nº 2008000401 no valor de R$ 96,05, correspondente ao pagamento dos emolumentos da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo, mandou o Sr. Secretário Municipal das Subprefeituras, que lavrasse o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

A. ANDREA MATARAZZO

Secretário Municipal das Subprefeituras

A. TONANNI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Nome

R.G. :

Cargo :

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Nome Nome

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

RG: RG:

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.