



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES
Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 07/SMSP/COGEL/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2013-0.210.926-6

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/SMSP/COGEL/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANEJO DE ÁRVORES NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: FLORESTANA PAISAGISMO, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

Aos 31 dias do mês de janeiro do ano dois mil e quatorze, 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. Antonio Crescenti Filho**, e a empresa **FLORESTANA PAISAGISMO, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**, situada à Rua Santos Dumont, nº 258 – Bairro Jd. Pazzini – Taboão da Serra – SP – telefone: (11) 4701-4795, Fax: (11) 4701-7072 , e-mail: florestana@uol.com.br, inscrita no CNPJ sob o nº 53.591.103/0001-30, neste ato representada por seu representante legal, **Sra. Rita de Cássia Bastos**, portador do RG nº 17.897.182-0 e inscrito no CPF sob nº 022.962.268-25, 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, em conformidade com o despacho constante às folhas **2570/2574** do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

I – OBJETO

1.1 - Registro de Preços para prestação de serviços técnicos de manejo de árvores, no município de São Paulo, baseado na relação abaixo decorrente do pregão acima referido:

AGRUPAMENTO	UNIDADES	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANEJO DE ÁRVORES		
		Equipe de Manejo de Árvores	Caminhão com Cesto Aéreo	Caminhão Guindaste 30 ton
I	PR, PJ, SPUA	Item 1	Item 16	Item 31
II	FB, CV	Item 2	Item 17	Item 32

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77

III	ST, JT, MG	Item 3	Item 18	Item 33
IV	PE, EM	Item 4	Item 19	Item 34
V	MP, IT, G, CT	Item 5	Item 20	Item 35
VI	IQ, SM	Item 6	Item 21	Item 36
VII	AF, VP, SB	Item 7	Item 22	Item 37
VIII	MO	Item 8	Item 23	Item 38
IX	SÉ	Item 9	Item 24	Item 39
X	VM	Item 10	Item 25	Item 40
XI	IP, JÁ	Item 11	Item 26	Item 41
XII	SA, AD	Item 12	Item 27	Item 42
XIII	MB, CS, PA	Item 13	Item 28	Item 43
XIV	BT, CL	Item 14	Item 29	Item 44
XV	LA, PI	Item 15	Item 30	Item 45

1.2 - Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem as Subprefeituras e SPUA, observadas as especificações contidas no Edital que precedeu esse ajuste.

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

UNIDADES	Equipe de Manejo de Árvores		
	Número de equipes	Caminhão com cesto elevatório	Caminhão Guindaste com capacidade de 30 t
	(equipe /mês)	(dia/mês /equipe)	(dia/mês /equipe)
AD	4	10	5
AF	5	2	1
BT	6	10	10
CL	3	5	2
CS	3	4	1
CT	2	10	3
CV	4	4	4
EM	3	3	2
FB	3	12	7
G	2	10	5
IP	4	1	1
IQ	6	5	1

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77

IT	1	3	3
JA	4	5	2
JT	2	3	1
LA	6	15	2
MB	3	15	4
MG	3	5	4
MO	8	10	5
MP	2	2	2
PA	1	4	2
PE	5	3	3
PI	4	10	5
PJ	4	15	2
PR	2	6	3
SA	5	4	2
SB	2	5	2
SE	7	15	2
SM	1	5	5
ST	4	15	5
VM	9	6	2
VP	2	5	2
SMSP /SPUA	2	0	0

1.4 - A contratação dos serviços dentro das quantidades estimadas para cada Subprefeitura independe de anuência da Contratada.

1.5 - Os dias de atendimento relativos ao Caminhão tipo Veículo Urbano de Carga – VUC - com Cesto Aéreo e ao Caminhão Guindaste, somente serão remunerados pelas quantidades efetivamente trabalhadas, mediante solicitação específica da Fiscalização, dentro do limite mensal estimado.

1.5.1 - Em situações de excesso de demanda pelos serviços que constituem objeto desta ATA, mediante autorização do órgão gerenciador e havendo concordância da detentora, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas no item 1.7 desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.5.2 - O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Coordenadoria Geral de Licitações – COGEL, da Secretaria Municipal da Coordenação das Subprefeituras.

1.6 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos serviços e composição das Equipes contidas no Anexo I – Termo de Referência – Especificações Técnicas.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77****1.7 - Estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Agrupamento:**

AGRUPAMENTO	UNIDADES	ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO EQUIPES/MÊS POR AGRUPAMENTO	ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO (DIÁRIAS/MÊS)	
		Equipe de Manejo de Árvores	Caminhão com Cesto Aéreo	Caminhão Guindaste 30 ton
I	PR, PJ, SPUA	8	21	5
II	FB, CV	7	16	11
III	ST, JT, MG	9	23	10
IV	PE, EM	8	6	5
V	MP, IT, G, CT	7	25	13
VI	IQ, SM	7	10	6
VII	AF, VP, SB	9	12	5
VIII	MO	8	10	5
IX	SÉ	7	15	2
X	VM	9	6	2
XI	IP, JÁ	8	6	3
XII	SA, AD	9	14	7
XIII	MB, CS, PA	7	23	7
XIV	BT, CL	9	15	12
XV	LA, PI	10	25	7

II – PREÇOS

2.1 - O(s) preço(s) unitário(s) que vigorará(ão) nesta Ata é(são) em conformidade com o item 1.1:

AGRUPAMENTO: VIII**PREÇO/EQUIPE/MÊS**

R\$ 63.700,00 (sessenta e três mil e setecentos reais)

PREÇO/DIA DO CAMINHÃO TIPO VUC COM CESTO AÉREO, COM OPERADOR

R\$ 499,00 (quatrocentos e noventa e nove reais)

PREÇO/DIA DO CAMINHÃO GUINDASTE HIDRÁULICO 30 TONELADAS, COM OPERADOR

R\$ 1.450,00 (hum mil, quatrocentos e cinquenta reais)

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES****Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77****AGRUPAMENTO: XIV****PREÇO/EQUIPE/MÊS****R\$ 68.900,00 (sessenta e oito mil e novecentos reais)****PREÇO/DIA DO CAMINHÃO TIPO VUC COM CESTO AÉREO, COM OPERADOR****R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais)****PREÇO/DIA DO CAMINHÃO GUINDASTE HIDRÁULICO 30 TONELADAS, COM OPERADOR****R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais)**

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

2.3 - Na ocasião da contratação, a Contratante deverá estabelecer a quantidade estimada de dias de uso do Caminhão Tipo VUC com Cesto Aéreo e do Caminhão Guindaste com capacidade de 30 toneladas para o período contratado e o valor financeiro correspondente aos dias de uso dos mesmos, que deverão ser somados para fins de reserva e empenho de recursos financeiros.

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/104/94.

3.2 - A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data da apresentação da proposta (26/11/2013), nos termos previstos no item 2 da Portaria SF/68/07;

3.3 - Para fins de reajustamento em conformidade com o artigo 2º, §3º da Lei Federal nº 10.192/01, o índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base àquela correspondente à data limite para apresentação da proposta. O índice a ser adotado para fins de reajuste contratual será o IPC – FIPE, nos termos do Decreto Municipal 53.481/2013.

3.4 - As condições de reajuste ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

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.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES****Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77**

3.6 - Antes da concessão de qualquer reajuste, deverá o órgão gerenciador da Ata proceder à pesquisa de mercado a fim de verificar se os preços eventualmente reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado. Em caso negativo, será concedido reajuste em percentual que não ultrapasse a média do mercado.

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 artigo 13 da Lei Municipal nº 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 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 - A contratação dos serviços só estará caracterizada após o recebimento da "Ordem de Início" 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 - A "Ordem de Início" 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.

5.2 - Será exigida, em qualquer hipótese, garantia no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor global do Contrato a ser firmado, observado o § 1.º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.

5.2.1 - O valor supra será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do art.48 da Lei Federal nº 8.666/93, na redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98.

5.2.2 - A garantia contratual será devolvida após o recebimento dos serviços mediante requerimento da Contratada.

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

5.3.1 - Documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil ("leasing"), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo/equipamento exigidos conforme ANEXO I do edital da licitação que precedeu esta Ata e laudo do D.T.I.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES****Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77**

5.3.2 - 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.

5.3.3 - Certidão, atualizada, de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social;

5.3.4 - Certificado, atualizado, de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo do Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**)

5.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, atualizada, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo.

5.3.6 - Guia de recolhimento da ART, nos termos da resolução nº 307/86/CONFEA.

5.3.7 - Cópia do vínculo do(s) Engenheiro(s) componente(s) da(s) equipe(s) e correspondente guia de recolhimento de corresponsabilidade técnica (ART).

5.3.8 - Cópias dos documentos de propriedade das motosserras e motopodas ou documento hábil que serão disponibilizados para as equipes, cópias das licenças vigentes para o porte e uso de motosserras, emitidas pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos da Lei Federal nº 7.803/89, que regulamenta a comercialização e propriedade de motosserras.

5.3.8.1 - Na substituição de algum desses equipamentos a Contratada deverá apresentar os documentos descritos no item 5.3.8;

5.3.8.2 - No vencimento do prazo de validade da licença para o porte e uso de motosserra, a Contratada deverá comprovar a renovação dessa licença.

5.2 - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Contratada será convocada para, no prazo de 10 (dez) 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 Início” ou instrumento equivalente que deverá ser retirado pela Contratada, em até 03 (três) dias úteis contados da convocação.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77

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

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

5.7 - Os serviços serão realizados nos horários estipulados no Anexo I – Especificação Técnica, devendo ser inseridos na “Ordem de Início”.

5.7.1-A mudança de horário, por necessidade dos serviços, deverá ser comunicada à detentora com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, exceto serviços considerados emergenciais.

5.8 – O prazo mínimo que cada equipe ficará à disposição da Unidade Requisitante é de 01 (um) mês.

5.9 - A fiscalização da unidade requisitante poderá recusar os serviços caso os funcionários e/ou equipamentos estiverem em desacordo com as exigências previstas no ANEXO I – Especificações Técnicas do edital da licitação que precedeu este ajuste, sujeitando-se a contratada às sanções previstas na cláusula IX desta Ata.

5.10 – Não será permitida a subcontratação do objeto dessa licitação, à exceção dos veículos/caminhões/equipamentos, que poderão ser locados ou adquiridos mediante arrendamento mercantil(leasing).

5.11 - Os profissionais colocados permanentemente à disposição da equipe deverão pertencer ao quadro da empresa.

5.11.1 Todos os motoristas dos veículos colocados permanentemente à disposição de cada Equipe deverão estar registrados na Contratada na função de motorista, a fim de garantir o piso salarial de sua categoria profissional, assim como os demais benefícios fixados na convenção coletiva.

VI - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

6.1 – Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela **contratada**, será efetuada após o decurso do período de execução dos serviços, a medição dos serviços prestados, desde que devidamente instruída com a documentação necessária à sua

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES****Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77**

verificação pelo fiscal do contrato, bem como a apresentação dos documentos exigidos em lei ou em contrato.

6.2 – O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de equipes que ficarem a serviço ou a disposição da Prefeitura no mês, aplicado o(s) preço(s) unitário(s) registrado(s) nesta Ata.

6.2.1 – As medições serão mensais, correspondendo ao período entre o 1º e o último dia do mês. A primeira medição será apurada entre o dia do início dos serviços constante na Ordem de Início dos Serviços e o último dia do respectivo mês.

6.3 – As planilhas de medição deverão conter as assinaturas do responsável técnico da contratada, do responsável pela fiscalização do contrato e do titular da unidade orçamentária.

6.4 - A fiscalização dos serviços será exercida por profissional técnico, designado pela Prefeitura do Município de São Paulo, devendo constar na Ordem de Início dos Serviços.

6.5 - Para efeito de pagamento serão considerados os quantitativos aprovados pelo servidor municipal responsável pela fiscalização do contrato, conforme item acima.

6.6 – Após a aprovação dos serviços, a contratada providenciará o faturamento dos serviços.

6.7 – O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela do objeto do contrato, vinculado a entrega na unidade requisitante dos documentos exigidos pela Portaria SF 14/98 e dos abaixo discriminados:

6.7.1 – Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura;

6.7.2 – Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal;

6.7.3 – Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

6.7.4 – Cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s);

6.7.5 – Cópia do Termo de Contrato e seus Aditivos, se porventura houver;

6.7.6 – Cópia da Ordem de Inícios e da medição anterior, se houver.

6.7.7 - Relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestam serviços, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa ou pelo seu responsável técnico.

6.7.8 – Relatório mensal contendo:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77

- Os serviços executados, a relação do material consumido (especificação e quantidade), resíduo gerado (tipo e quantidade), conforme “Ficha Diária de Produção” e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção e outra depois).
 - A presença da Equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme “Ficha Diária de Presença, “Relatório de Serviço do Caminhão com Cesto Elevatório” e “Relatório de Serviço do Caminhão com Guindaste – 30 toneladas” .
 - “Controle Mensal de Produtividade” .
 - Cópia das vias da Caderneta de Ocorrência em que foram registradas comunicações no período medido.
-
- Mídia com o registro digital histórico do rastreamento do GPS, acumuladas no período da medição.

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

6.9 – Na hipótese de a empresa contratada estar obrigada ao cumprimento da Lei Municipal nº 14.097/05, regulamentada pelo Decreto nº 53.151/12, deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

6.10 – Em face do disposto no artigo 71, parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.032/95, serão observadas por ocasião de cada pagamento as disposições do artigo 31 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, na sua redação atual e orientações vigentes expedidas pelo INSS e pela PMSP.

6.11 – Quando das solicitações de pagamento, a contratada deverá comprovar a regularidade fiscal resultante da execução do contrato mediante apresentação de cópias das últimas guias 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.

6.12 – No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a contratada deverá atender conforme estabelecido na Lei nº 13.701/03 e artigo 69 do Decreto nº 53.151 de 17 de maio de 2012.

6.12.1 – Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários.

6.13 - Havendo atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva do Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais haverá compensação financeira .

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES****Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77**

6.13.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 6.13 dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada, nos termos da Portaria SF 05/2012, publicada no DOC de 07/01/2012.

6.14 – A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições, bem como a comprovação dos recolhimentos, conforme abaixo relacionados;

6.14.1 – O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012, 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”.

6.14.2 – O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713/88, Decreto nº 3.000/99, e demais legislação em vigor.

6.14.3 – As retenções a título de contribuição social para o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, atenderá aos termos da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711/98 e Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.

6.15 – Os Impostos e contribuições tratados nos subitens 6.14.1 a 6.14.3, quando passíveis de retenção, na emissão da Nota Fiscal, Fatura recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas nas referidas legislações.

6.16 – A Contratada deverá apresentar ainda, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, excetuando-se aqueles que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o dispense de sua elaboração/apresentação;

6.16.1 – Certidão de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia de tempo de Serviços FGTS;

6.16.2 – Certidão Negativa de Debito da Fazenda Municipal;

6.16.3 – Certidão Negativa de Debito junto a Previdência Social;

6.16.4 - Certidão Negativa de Debito Trabalhista;

6.16.5 – Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação do serviço;

6.16.6 – Relação dos trabalhadores constatare no arquivo SEFIP;

6.16.7 – Guias de recolhimentos da GPS, GFIP/SEFIP, cópias reprográficas, nos termos da legislação em vigor;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77

6.16.8 – Recibo de conectividade social;

6.16.9 – Também deverá ser apresentada a Consulta ao CADIN Municipal (via internet), demonstrando que não foram encontradas pendências, de acordo com a Lei Municipal n.º 14.094/05 e o Decreto Municipal n.º 47.096/06.

6.17 – O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010 publicado no DOC do dia 22/01/2010.

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

6.19 – Em caso de duvida ou divergência, a Fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

6.20 – No processo de medição final a CONTRATADA DEVERÁ ANEXAR cópia do Termo de Recebimento Provisório, cuja via original deverá ser juntada no Processo Administrativo que deu origem à contratação.

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 11/**SMSP/COGEL/2013** e seus anexos, que integram esta 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 definido pela PMSP .

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

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES****Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77**

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 uniformes (Padrão da PMSP), 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 a cabine e a carroceria e/ou transportados em outro veículo, podendo-se aceitar reboques.

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

8.8 – Socorrer o veículo/caminhões/máquina/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 veículo/caminhão/máquina/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.

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.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES****Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77**

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, no transcorrer da validade da Ata de Registro de Preços, o intervalo máximo de fabricação do(s) caminhão(ões) colocado(s) permanentemente à disposição da equipe e da perua tipo Kombi ou similar, não superior ao estabelecido nas especificações técnicas **(ANEXO I)**.

8.18 - 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, Orientação Normativa nº 03/2012-PGM e demais normas pertinentes. No que tange às multas, garantida a prévia defesa, a contratada 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 ou retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido, quando cabível: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total da contratação e sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.1.2 - Multa por retirar a nota de empenho com atraso ou, ainda, deixar de apresentar a documentação, necessária à formalização do ajuste, dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Unidade Requisitante: 1% (um inteiro por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.

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

9.1.3.1 - Quando da emissão da Ordem de Início, deverá ser respeitado pela Contratante o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para o início dos serviços. Salvo concordância expressa da Contratada, este prazo poderá ser inferior.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77

9.1.4 - Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada do mesmo;

9.1.5 - Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor contratual.

9.1.6 - Multa por cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da contratada: 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação pelo prazo ainda em aberto – prazo de validade da Ata – considerando-se para tanto, os quantitativos previstos para a contratação de acordo com o subitem 1.3 do objeto desta Ata e quantidade de agrupamentos adjudicados para os quais a **detentora** obrigou-se a fornecer, levando-se em conta o preço unitário vigente na ocasião do cancelamento, e sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.2 - Para aplicação de penalidade deverá ser atendido o estabelecido nos artigos 54 a 56, do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

9.3 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento pela empresa, o valor poderá ser descontado de pagamentos a receber ou da garantia, a qual deverá ser complementada pela Contratada e, em não sendo possível nenhuma das alternativas mencionadas, será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

9.4 - As penalidades deverão ser tratadas no processo de medição, após a liquidação dos valores devidos à Contratada, devendo a Contratante observar o contido na Portaria nº 05/SF/2012, publicada no D.O.C. de 07/01/2012.

9.5 - De acordo com o comprometimento causado na execução dos serviços, para efeito de aplicação de multas, foram atribuídos graus para as infrações, conforme quadro abaixo, sem prejuízo dos descontos que se fizerem cabíveis nas medições;

GRAU	CORRESPONDÊNCIA* (%)
1.	1,0
2.	2,5
3.	5,0
4.	7,5
5.	10,0
	* sobre o valor mensal da Equipe no mês em que ocorreu a infração

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77**

9.6 - As multas deverão ser aplicadas conforme as infrações abaixo e respectivos graus atribuídos às mesmas, sem prejuízo dos descontos que se fizerem cabíveis nas medições:

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
1.	Descumprimento de quaisquer dos itens do Edital e seus anexos ou de cláusula contratual, relacionadas à execução dos serviços, por situações não previstas nos demais itens do quadro de penalidades, que acarretarem prejuízo ao bom andamento dos serviços, por ocorrência formalmente notificada pela Fiscalização, e por dia, até seu cumprimento.	1
2.	Ultrapassar 02 (duas) faltas por dia de componentes da Equipe (desde que atendida a condição estabelecida no item 8.4.3. das Especificações Técnicas da Equipe).	1
3.	Ausência dos componentes da Equipe conforme estabelecido no item 8.6 das Especificações Técnicas da Equipe.	1
4.	Permitir a presença de profissional desuniformizado, total ou parcialmente, ou mal apresentado, por profissional, por dia.	1
5.	Faltas, atrasos e saídas antecipadas de componentes da Equipe que comprometam a condição operacional da Equipe e da qualidade dos serviços, sem substituição.	2
6.	Falta de motorista ou do Engenheiro Agrônomo ou Florestal, sem substituição, conforme estabelecido no item 8.4.3. das Especificações Técnicas das Equipes.	2
7.	Falta ou dispensa do Caminhão e do Veículo tipo Kombi, sem substituição, conforme estabelecido no item 7.5.13. das Especificações Técnicas da Equipe.	2
8.	Deixar de substituir profissional no prazo estabelecido no Contrato, por profissional e por dia de atraso.	2
9.	Deixar de cumprir horário estabelecido no Contrato ou determinado pela Fiscalização, por ocorrência.	3
10.	Não compensar, no mesmo dia ou mês, as horas não trabalhadas decorrentes de atrasos ou saídas antecipadas da Equipe.	3
11.	Deixar de disponibilizar equipamentos, ferramentas ou materiais de sinalização ou outros necessários à realização dos serviços previstos	3

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77**

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
	no Contrato; por ocorrência.	
12.	Causar desperdício de material.	3
13.	Utilização de máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais diversos fora das condições ideais de uso; por ocorrência	4
14.	Não atender, total ou parcialmente, ordens de serviço específicas, emitidas pela Fiscalização, desde que devidamente registrado em Caderneta de Ocorrência, nos casos em que a Fiscalização entender o não atendimento como relevante e injustificável.	4
15.	Não atender e/ou descumprir prazo de execução, estabelecido pela Fiscalização, de determinação relativa ao saneamento de qualquer tipo de irregularidade verificada pela Fiscalização, desde que devidamente anotada em Caderneta de Ocorrência, nos casos em que a Fiscalização entender o não atendimento ou atraso como relevante e injustificável.	4
16.	Por dia de paralisação injustificada dos serviços ou ausência injustificada da equipe, até, no máximo, 15 (quinze) dias. Após este prazo, será considerada inexecução parcial do contrato.	5

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

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 da legislação pertinente, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial.

10.1.2 – A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES****Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77**

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

10.1.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no itens imediatamente anteriores, 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.

10.1.5 - 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.

XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 - A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São Paulo, inclusive o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, inclusive entes e entidades da Administração Pública do Estado de São Paulo e da União Federal ainda que dela não participantes, mediante consulta prévia ao órgão gerenciador e autorização expressa da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, nos termos do Decreto Municipal nº 51.278/2010.

11.2 - O prazo de validade dos contratos administrativos decorrentes desta Ata poderá ser prorrogado por iguais ou menores e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 46 do Decreto Municipal nº 44.279/03.

11.3 - Independente de prévia notificação, o contrato será rescindido automaticamente, tão logo seja assinada nova Ata de Registro de Preços, com preço inferior ao contratado, fazendo jus a contratada, tão somente, aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, e devidamente atestados pela contratante, até então.

11.4 - O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

11.5 - 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.

11.6 - A retificação do empenho ou seu cancelamento total ou parcial obedecerão a mesma regra.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES****Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77****XII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações 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 o 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 - SMS/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.

12.4 - Fica a Detentora ciente de que a assinatura desta Ata implica 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 contratada, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a seguinte documentação:

12.6.1 - O Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

12.6.2 - Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social.

12.6.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada.

12.6.4 - Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do edital de Pregão que precedeu este ajuste.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES
Publicada no Diário Oficial da Cidade em 01/02/2014 – Pág. 77

12.6.4.1 - Também deverá ser apresentada a Consulta ao CADIN Municipal (via internet), demonstrando que não foram encontradas pendências, de acordo com a Lei Municipal n.º 14.094/05 e o Decreto Municipal n.º 47.096/06.

12.6.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

12.6.6 - Termo de Compromisso, conforme Anexo X do Edital.

12.6.7 - Indicação dentre os responsáveis técnicos constantes da documentação apresentada para o certame licitatório, que responderá tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que o representará nos locais de trabalho.

12.7 – Integram esta Ata, para todos os efeitos legais, o edital da Licitação na modalidade Pregão nº 11/SMSP/COGEL/2013, 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.

A Detentora exibiu neste ato a Guia de Arrecadação nº 2014000011 R\$ 190,95 (cento noventa reais e noventa e cinco centavos) 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.

São Paulo, 31 de janeiro de 2014.

Pela contratante:

ANTONIO CRESCENTI FILHO
Secretário Municipal
SMSP

Pela Contratada:

FLORESTANA PAISAGISMO, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS
LTDA.
Nome: Rita de Cássia Bastos
RG nº 23.488.603-1
Cargo: Diretora Comercial

Testemunhas:

1.(nome)
RG:

2.(nome)
RG: