



Coordenadoria Geral de Licitações

PUBLICADA NO DOC. DE 28/08/2008 – PÁG. 62

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO (Presencial) Nº 025/SMSP/COGEL/2008  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 38/SMSP/COGEL/2008.  
PROCESSO Nº 2008-0.164.857-9  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
CONTRATADA: DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

Aos vinte e sete dias do mês de agosto 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 DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA situada à Rua Carlos Lacerda nº 71 – Vila Jóia – Mogi das Cruzes – SP – Fone: (11) 4723-5333 – Fax: (11) 4723-5330 inscrita no CNPJ sob o nº 48.096.044/0001-93, 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, efetuar a prestação de serviços de pintura/recuperação de superfícies pichadas, com fornecimento de equipamento e mão de obra, no Município de São Paulo, em conformidade com o despacho constante às folhas 964 do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

## I – OBJETO

1.1 Registro de Preços para prestação de serviços de pintura/recuperação de superfícies pichadas, com fornecimento de equipamento e mão de obra, no Município de São Paulo, conforme as Especificações Técnicas e Condições de Execução, constantes do Anexo III.

1.2 Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas correspondentes às Subprefeituras que integram os Agrupamentos descritos no Anexo IV do Edital de Licitação que precedeu esta Ata e dela é parte integrante.

1.3 Estimativa de utilização: 1 (um) equipamento/mês para cada Subprefeituras que integra cada Agrupamento.

AGRUPAMENTOS	SUBPREFEITURAS
III	PE – AF – MO – VP
IV	IT – MP – IQ – EM

1.4 As quantidades acima poderão ser aumentadas, conforme as necessidades, a critério da Administração e com expressa concordância da Detentora da Ata.

## II - PREÇOS

2.1 – Os preços unitários que vigorarão nesta Ata, por equipamento/mês, são :

- a) Agrupamento III : R\$ 13.700,00 (treze mil e setecentos reais )
- b) Agrupamento IV : R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais)

Coordenadoria Geral de Licitações

2.2 – Os preços a serem pago à Detentora, será o vigente na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data de prestação de locação.

2.3 - Os preços ofertados é líquido, nele incluído todos os custos, impostos, taxas, benefícios, e constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito fornecimento do objeto deste, incluído frete até os locais designados pela Prefeitura, bem assim, todos os custos necessários à assistência técnica e garantia do objeto desta contratação, inclusive os decorrentes de transporte, de despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor de sua proposta.

### 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 1.285/91 Grupo 4, item 4.7 – Locação de Veículos.

3.2 - A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data da apresentação da proposta (12/08/2008),, nos termos previstos no item 2 da Portaria SF/68/97 e Decreto nº 48.971 de 27/11/2007.

3.3 - O reajuste será calculado nos termos do Decreto nº 25.236/87 pela variação acumulada fixada por SF do índice setorial específico “LOCAÇÃO DE VEÍCULOS”, 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 após 1 (um) ano da vigência 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 acessório, ainda que este de duração inferior a 12 (doze) meses, nos termos do disposto no item 1 da Portaria SF/68/07.

3.6 - Antes da concessão de qualquer reajuste, deverá o órgão gerenciador da Ata proceder a 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 uma única vez, por igual período, nos termos

Coordenadoria Geral de Licitações

do art. 13 da Lei nº 13.278/02, mediante prévia pesquisa de mercado 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 - 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, nos termos do disposto no artigo 78 da Lei Municipal nº 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 global do Contrato a ser firmado.

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

5.2 - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Detentora 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 e apresentação dos documentos referidos no item 12.5, 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 Detentora.

5.4 - 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 funcionário 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.

5.5 - 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.

5.6 - 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.

Coordenadoria Geral de Licitações

5.7 - O equipamento completo, com os funcionários, deverá ser apresentado na data constante da “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente.

5.8 - A detentora fica obrigada a atender todas as "Ordens de Serviço" expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, dentro da capacidade de atendimento dos equipamentos vinculados a esta Ata, podendo haver o atendimento acima desta capacidade, desde que haja acordo entre as partes, formalmente estabelecido no processo de autorização da utilização desta Ata, bem assim a aprovação dos equipamentos oferecidos.

5.9 - Nos preços estão incluídos os equipamentos, salários, vale transporte, vale refeição, encargos sociais, insalubridade, combustível, manutenção dos equipamentos, bem como ferramentas que forem necessárias ao bom desempenho dos serviços.

5.9.1 - Consideram-se horas trabalhadas as computadas entre o horário de apresentação dos equipamentos e o de sua liberação pela PMSP, descontadas as horas destinadas às refeições e eventuais períodos gastos com manutenção do equipamento.

5.9.2 - Será considerado diurno o período compreendido entre as 06:00 e 22:00 horas e noturno o período compreendido entre as 22:00 e 06:00 horas.

5.9.3 - Uma vez estabelecida a faixa de horário em que o veículo/equipamento estará disponibilizado na Ordem de Serviço, para alteração desta faixa, deverá a unidade requisitante notificar a detentora com antecedência de 05 (cinco) dias corridos do início da nova faixa de horário..

5.10 - Os horários a serem estabelecidos referem-se ao período da efetiva disponibilidade do equipamento para os serviços, não podendo ser computado o tempo de percurso da empresa para o local de apresentação, bem como o do local de trabalho para a empresa – detentora.

## 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.

Coordenadoria Geral de Licitações

- 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
- Cópia da Ordem de Início
  
- Ficha diária de produção, conforme Anexo XII do Edital que precedeu esta Ata, e de relação contendo a identificação dos funcionários (nome, função e número da CTPS) que prestaram serviços no período da medição, devidamente assinados pelo representante legal da empresa, de forma a comprovar sua correspondência com a documentação a ser entregue, para fins de cumprimento das normas legais trabalhistas e previdenciária.

6.2 O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de equipamento utilizado no período, aplicado o preço unitário registrado nesta Ata.

6.2.1 Se o período da realização dos serviços não abranger um mês integral, o valor mensal contratado será dividido por 30 (trinta) e multiplicado pelo número de dias trabalhados, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

6.3 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).

6.4 A PMSP, se exigível, efetuará a retenção na fonte do imposto e exigirá a comprovação dos recolhimentos abaixo relacionados:

6.4.1 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, e demais legislações que disciplinem a matéria, será retido na fonte pela PMSP. Quando da emissão da Nota Fiscal, Fatura, ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”.

6.4.2 O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713, de 1988 e no Decreto nº 3.000, de 26.03.1999, e demais legislações que disciplinem a matéria, será retido pela PMSP. Quando da emissão da Nota Fiscal, Fatura, ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção a título de “RETENÇÃO PARA O IRRF”.

Coordenadoria Geral de Licitações

6.4.3 As retenções a título de Contribuição Social para o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, atenderá aos termos da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPAS/SRP Nº 3, DE 14.07.05 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la. Quando da emissão da Nota Fiscal, Fatura, ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção a título de “RETENÇÃO PARA O INSS”.

6.4.3.1 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 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.

6.4.3.2 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.

6.4.4 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.

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

6.4.5 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.

6.4.6 A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.

6.4.7 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:

Coordenadoria Geral de Licitações

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

6.4.7.2 Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

6.4.7.2.1 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

6.4.7.2.1.1 Na hipótese de a sociedade de que trata este sub item não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto da presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento.

6.4.7.3 Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

6.5. 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.

6.5.1. 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.

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

6.6 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.

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

6.8 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 DETENTORA



Coordenadoria Geral de Licitações

A Detentora, 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 025/SMSP/COGEL/2008 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 – Os veículos deverão conter nas portas, adesivo ou pintura com o nome da contratada e um número de telefone para eventuais reclamações.

8.4 – Os Caminhões deverão conter em ambos os lados da carroceria e na tampa traseira, placas nas dimensões de 1,20m (um metro e vinte centímetros) de largura por 0,60m (sessenta centímetros) de altura, com o BRASÃO da PMSP no canto esquerdo, bem assim com os seguintes dizeres: A SERVIÇO DA P.M.S.P. / S.M.S.P – PINTURA E RECUPERAÇÃO DE SUPERFÍCIES.

8.5 - Todos os veículos/equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, deverão, preliminarmente à assinatura do Termo de Contrato ou retirada das Notas de Empenho ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento pelo DTI – Departamento de Transportes Internos da contratante, que expedirá "Laudo de Conformidade".

8.5.1 - Para a obtenção do laudo de conformidade, a detentora da Ata, nos prazos previstos nos subitens 5.2 e 5.3 da cláusula V da Minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo VIII, para assinatura do contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, retirará na unidade requisitante a solicitação formal de vistoria dos veículos/equipamentos a ser apresentada ao Departamento de Transportes Internos - DTI, acompanhada dos seguintes documentos: relação dos veículos/equipamentos, cópia autenticada do certificado de registro e licenciamento dos veículos, cópia autenticada da documentação referida na primeira parte do item 5.1.1 da cláusula V da minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo VIII.

8.5.2 - A vistoria técnica mencionada deverá ser realizada na Rua Joaquim Carlos n.º 655 – Pari, no horário das 07:00 às 16:00 horas, que expedirá o correspondente “ Laudo de Conformidade ”, com a presença de representante legal da detentora.

8.5.3 - Além das condições previstas neste Edital, será verificada na vistoria técnica a isenção de avarias e defeitos graves aparentes na cabine, falta de

Coordenadoria Geral de Licitações

lanternas de sinalização e sinalizadores, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos/equipamentos.

8.5.4 - Havendo necessidade de substituição dos veículos/equipamentos o substituto deverá igualmente ser submetido a vistoria no DTI, a ser realizada pelo engenheiro responsável pela fiscalização do contrato.

8.5.5 - Para os casos de quebra ou parada para manutenção preventiva dos veículos/equipamentos serão toleradas substituições, a critério e sob a responsabilidade exclusiva do engenheiro fiscal, por outros veículos não vistoriados pelo DTI, pelo prazo máximo 03 (três) dias corridos.

8.6 – 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.

8.7 – 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.

8.8 – 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.

8.8.1 – 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 veículo, podendo-se aceitar reboques.

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

8.10 – 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.

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

Coordenadoria Geral de Licitações

8.12 – 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.

8.13 - 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.

8.14 – 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.

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

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

8.17 – 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.

8.18 – A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

8.19 – 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.

8.20 - 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: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o valor da contratação;

Coordenadoria Geral de Licitações

9.1.1.1 - Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a Detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados mencionados no item 12.5 desta Ata de Registro de Preços.

9.1.2 - Multa pelo atraso na retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Termo de Contrato, quando cabível, sem a devida justificativa, aceita pela Unidade Requisitante: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o seu valor;

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

9.1.4 - Multa por ausência injustificada de qualquer funcionário ou equipamento durante a execução dos serviços: valor correspondente a 100% (cem inteiros por cento) do valor correspondente ao dia de serviço, além do respectivo desconto do dia não trabalhado.

9.1.4.1 - As ausências injustificadas dos funcionários ou equipamentos superiores ao correspondente a 20% (vinte inteiros por cento) do período estipulado na Ordem de Serviços serão consideradas inexecução parcial do contrato.

9.1.5 - Multa por atraso na apresentação dos funcionários ou equipamentos ou saída antecipada do horário contratado: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor correspondente ao dia de serviço.

9.1.6 - Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual.

9.1.7 - Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato.

9.1.8 - Multa por inexecução parcial do contrato: 30,0% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

9.1.9 - Multa pela inexecução total do contrato: 30,0% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor;

9.1.10 - Multa pelo cancelamento da Ata por culpa da detentora: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor estimado da contratação pelo prazo remanescente de vigência do Registro de Preços.

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.

Coordenadoria Geral de Licitações

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.

10.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente justificado 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.

Coordenadoria Geral de Licitações

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 um novo valor.

12.3 - 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.

12.4 - 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.

12.5 - A detentora, no ato da assinatura desta Ata apresentou:

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

12.5.2 - Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo;

12.5.3 - Certidão de Inexistência de Débitos para com a Seguridade Social - CND;

12.5.4 - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FGTS;

Coordenadoria Geral de Licitações

12.6 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o edital da Licitação na modalidade Pregão nº 025/SMSP/COGEL/2008, 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 2008001409 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 de Coordenação das Subprefeituras

DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

Nome :

R.G. :

Cargo :

Testemunhas:



Coordenadoria Geral de Licitações

1. \_\_\_\_\_  
RG:

2. \_\_\_\_\_  
RG:





Coordenadoria Geral de Licitações