

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19 / SMSP / COGEL / 2003.**

**PROCESSO Nº 2002-0.173.169-6.**

**CONCORRÊNCIA Nº 25 / SMSP / COGEL / 2002**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**CONTRATADA: AGRÍCOLA, COMERCIAL E CONSTRUTORA MONTE AZUL LTDA.**

Aos vinte e oito dias do mês de agosto do ano dois mil e três, no Gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL 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 das Subprefeituras, Sr **ANTÔNIO DONATO MADORMO**, e a empresa **AGRÍCOLA, COMERCIAL E CONSTRUTORA MONTE AZUL LTDA.** estabelecida na Av. Marechal Deodoro, nº 176, sala 4, sobreloja – Juquitiba – SP – Tel.: (11) 3846-6121 - CNPJ nº 61.026.233/0001-58, neste ato por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02 e suas alterações, Decreto nº 41.772/02, Leis Federais nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS** apurados na Concorrência em epígrafe, em conformidade com o Despacho constante às folhas 1.099 do processo epigrafado, consoante às seguintes cláusulas e condições:

## **I - OBJETO**

1.1 - Registro de Preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA MANUAL DE GALERIAS, CÓRREGOS E CANAIS, ATRAVÉS DE EQUIPES.**

1.2 - Deverão ser obedecidas as especificações contidas no Anexo I desta Ata, que faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

1.2.1 – A estimativa de utilização é de **02 ( duas )** equipes por mês por unidade administrativa que conste no agrupamento.

1.2.2 – A utilização de equipes acima da quantidade descrita no item anterior, a critério da Administração, mediante prévia justificativa, dependerá de expressa anuência da contratada.

## **II - PREÇOS**

2.1 - Os preços unitários que vigorarão nesta Ata são:

### **Agrupamento XII = VM**

R\$ 19.472,09 ( dezenove mil, quatrocentos e setenta e dois reais e nove centavos ) por equipe / mês;

### **Agrupamento XVII = CL**

R\$ 18.721,49 ( dezoito mil, setecentos e vinte e um reais e quarenta e nove centavos ) por equipe / mês;

### **Agrupamento XIX = CS**

R\$ 18.721,49 ( dezoito mil, setecentos e vinte e um reais e quarenta e nove centavos ) por equipe / mês;

### **Agrupamento XXV = MO**

R\$ 19.472,09 ( dezenove mil, quatrocentos e setenta e dois reais e nove centavos ) por equipe / mês;

2.2 - Os preços unitários referidos contemplam todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (BDI), assim como os encargos sociais e trabalhistas e constituirão 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 01 ( 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 ( 03 / 01 / 2003 ), nos termos previstos no item 2 da Portaria SF/68/97.

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

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

#### **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 13.278/02, observando-se que a compatibilidade dos preços, exigida no inc. III do dispositivo citado, deve ser pesquisada com base no valor reajustado nos termos da Cláusula III desta Ata.

#### **V - PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

5.1 - O compromisso 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 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 detentora apresentar:**

5.1.3.1 - Documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil ( "leasing" ), locação ou instrumento equivalente, bem como o laudo de conformidade expedido pela Contratante, nos termos do Anexo I desta Ata, dos veículos exigidos para a realização do objeto contratual por equipe contratada.

5.1.3.2 – Indicação dentre os responsáveis técnicos constantes no(s) atestado(s) ou na(s) certidão(ões), de qual(is) responderá(ão) tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que o representará nos locais de trabalho.

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

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

5.1.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico – SF deste Município de São Paulo, ainda que a empresa tenha sede em outro Município.

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 por seu representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

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

5.2 - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a detentora 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 detentora 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 detentora em até 03 ( três ) dias úteis contados da convocação.

5.5 – Na hipótese de a detentora da Ata de Registro de Preços se negar a retirar a “Ordem de Serviço”, 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 “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, número de equipes, locais de apresentação, prazo que ficarão à disposição, valor, nome do responsável pela fiscalização, carimbo e assinatura do engenheiro responsável pela Unidade Requisitante, data e hora da recepção pela detentora 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 na "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, até o limite estimado de utilização previsto no item 1.2.1 desta Ata.

5.9 - O prazo mínimo que cada equipe ficará à disposição da Unidade Requisitante é de 03 ( três ) meses.

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 I desta Ata, bem assim adotar as providências ali declinadas no controle dos serviços.

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

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

**5.11.2 – a reserva de 01 ( um ) dias na semana para o descanso remunerado dos funcionários;**

**5.11.3 – o intervalo para refeição e descanso.**

5.12 – Para os serviços que, em decorrência de exigência dos órgãos de trânsito ou por necessidade justificada, vierem a ser prestados em horário noturno (entre 22:00 e 5:00 horas), haverá um acréscimo de **9,80%** (nove inteiros e oitenta décimos por cento) por hora, calculado sobre o preço da hora da equipe.

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, observando 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 – As equipes deverão, obrigatoriamente, executar, no período de 01 ( um ) mês, as quantidades mínimas para cada atividade :

Limpeza manual de córregos	: 12.400,00 m <sup>2</sup> , ou
Limpeza manual de galerias	: 2.300,00 m, ou
Limpeza manual de poços de visita	: 170 unidades.

5.14.1 – As quantidades referidas equivalem a 100% ( cem por cento ) de cada atividade. Para efeito de aferição dos quantitativos dos serviços executados, será considerada a somatória dos percentuais relativos às das 03 (três) atividades, devendo atingir o montante de 100% (cem inteiros por cento), independente do percentual de cada uma delas, segundo a seguinte fórmula:

Atividade : Limpeza manual de córregos

$$\frac{\text{quantidade executada}}{\text{12.400,00}} \times 100 = x\%$$

Atividade : Limpeza manual de galerias

$$\frac{\text{quantidade executada}}{\text{2.300,00}} \times 100 = y\%$$

Atividade : Limpeza manual de poços de visita

$$\frac{\text{quantidade executada}}{\text{170,00}} \times 100 = z\%$$

$$x + y + z \geq 100$$

5.14.2 – Caso a produtividade mínima ( 100% ) seja alcançada em período inferior a 01 ( um ) mês, a equipe deverá dar prosseguimento aos serviços determinados pela Fiscalização, sem que caiba, com isso, qualquer remuneração adicional.

## VI - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

6.2 - O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de equipes que prestaram serviços no período, aplicados os preços unitários registrados nesta Ata, acrescidos, se for o caso, do valor incidente sobre as horas noturnas trabalhadas, calculado na forma prevista no item 5.12 supra.

6.2.1 – Caso a detentora não atinja o percentual de 100 % ( cem inteiros por cento ), 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, bem assim as ausências, atrasos e saídas antecipadas da equipe, serão descontadas na medição do mês de acordo com o previsto no Anexo I desta Ata.

6.4 - 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 observados, por ocasião de cada pagamento, as disposições do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212 de 24 de julho de 1991, na sua redação atual, e orientações vigentes expedidas pelo INSS e pela PMSP, notadamente a Ordem de Serviço INSS/DAF nº 209 de 20/05/99.

6.5 - 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.

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

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

6.7 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco que vier a ser indicado por SF ou ainda, excepcionalmente, no Departamento do Tesouro, a critério da Secretaria das Finanças, nos termos do Decreto nº 31.136, publicado no DOM de 29/01/92.

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

6.9 - Não será concedida atualização ou compensação financeira.

6.10 - Os pedidos de pagamento deverão ser acompanhados das fichas de produção diária, conforme Anexo II desta Ata e dela faz parte integrante, e de relação contendo a identificação dos funcionários ( nome e número da CTPS ) de cada equipe que prestaram serviços, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo seu responsável técnico.

## **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**

8.1 – A detentora desta Ata obriga-se a:

8.1.1 - Executar os serviços obedecendo as especificações constantes no Anexo I e demais normas contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.1.2 - Respeitar todas as Normas de Execução e de Sinalização de Obras e Serviços em Vias e Logradouros Públicos deste Município, devendo ser utilizados todos os equipamentos legais e necessários para o seu cumprimento, inclusive adesivos e placas nos veículos, de acordo com o modelo fornecido pela Unidade Contratante, e observado o disposto abaixo :

a) Cores padronizadas;

b) Placas conforme modelo ( PMSP ) afixadas nas 03 ( três ) laterais da carroceria;

c) Adesivo ou pintura nas portas dos veículos identificando a empresa e o telefone para reclamação.

d) Identificação no pára-brisa conforme previsto na legislação em vigor.

8.1.3 - Promoverá a sinalização viária necessária, responsabilizando-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados e 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.

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

8.1.5 - Arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

8.1.6 - Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções por escrito ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.

8.1.7 - Observar, no decorrer das contratações decorrentes do Registro de Preços, os termos da Lei Municipal 13.278/02, da Lei Federal 8.666/93 e demais legislação pertinente.

## **IX - PENALIDADES**

9.1 - Além das sanções previstas no capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:



9.1.1 - Multa pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato quando cabível, retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido ou retirá-la com atraso sem a devida justificativa aceita pela Unidade Requisitante ou, ainda, deixar de apresentar a documentação necessária à formalização do ajuste: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o valor total da contratação.

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

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, além do desconto previsto no item 2.14 do Anexo I desta Ata.

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, além dos descontos previstos nos itens 2.17.1 e 2.19 do Anexo I desta Ata.

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 a 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**

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

10.1.1 - Pela Administração, quando:

10.1.1.1 - A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

10.1.1.2 - 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;

10.1.1.3 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço, ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços;

10.1.1.4 – Não cumprir com o estabelecido no parágrafo único, do artigo 9º, da Lei Municipal nº 13.278/02;

10.1.1.5 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de o mesmo tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

10.1.1.6 - Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração;

10.1.1.7 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

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

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

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

## **XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**

11.1 - Poderão fazer uso desta Ata todas as Unidades da Administração Municipal, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 13.278/02, mediante consulta à unidade gerenciadora.

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

## **XII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 - A PREFEITURA não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelá-la, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

12.3 - A detentora deverá comunicar a Unidade gerenciadora toda e qualquer alteração dos dados cadastrais para atualização, sendo sua obrigação se manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

12.5 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02 e à Lei Federal nº 8.666/93 e 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 desta Ata, apresentou:

12.6.1 – DECLARAÇÃO discriminando o modelo e a cor dos uniformes que serão utilizados pelos componentes da equipe durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.6.2 – Indicou, dentre os responsáveis técnicos constantes do(s) atestado(s)/certidão(ões), qual responderá pela execução dos serviços objeto da Ata.

12.6.3 – Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico – SF deste Município de São Paulo, ainda que a empresa tenha sede em outro Município.

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

12.6.4 – Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pelo INSS.

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

12.7 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 24 / SMSP / COGEL / 2002, seus Anexos e a proposta da detentora.

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