

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/SMSP/COGEL/2004**

**PROCESSO Nº 2003-0.070.307-0**

**CONCORRÊNCIA Nº 03/SMSP/COGEL/2003**

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

**CONTRATADA: BRUTSKE SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA**

Aos *vinte e três* dias do mês de *março* de dois mil e quatro da Secretaria Municipal das Subprefeituras – Coordenadoria Geral de Licitações, situada na Rua Líbero Badaró, 425 – 35º andar – Centro – SP, a Prefeitura do Município de São Paulo, neste ato representada pelo Secretário Municipal das Subprefeituras, **Sr. CARLOS ZARATTINI** e a empresa **BRUTSKE SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA** situada na Av. dos Igarapés, nº 636 – Jardim dos Ipês – São Paulo / SP – FONE: (11) 4747-4641 - CNPJ nº 00.770.518/0001-04, neste ato por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS, em conformidade com o Despacho constante às folhas 4496/4499 do processo epigrafado, consoante às seguintes cláusulas e condições:

## **I - OBJETO**

1.1 - Registro de Preços para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTOS VIÁRIOS ATRAVÉS DE EQUIPES:

a) com 02 (dois) caminhões.

1.2 - Deverão ser obedecidas as especificações contidas na cláusula XII desta Ata.

1.2.1 – A estimativa de utilização de equipes por mês por Subprefeituras que constem no agrupamento será de três equipes com um caminhão (item 1 do objeto) e três equipes com dois caminhões (item 2 do objeto) para os agrupamentos de I a XXXI e dez equipes de cada item do objeto do Edital para o agrupamento XXXII.

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

**II – PREÇOS**

2.1 – O preço unitário que vigorará nesta Ata é:

AGRUPAMENTO X (Guaianazes)	
ITEM	PREÇO POR EQUIPE / MÊS
02	R\$ 37.950,00

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

**III – REAJUSTE DE PREÇOS**

3.1 – Os preços registrados somente poderão ser reajustados após 01 (um), ano de sua vigência nos termo 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 (10/10/2003), 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 Serviço), 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.

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

**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 n° 13.278/2002, observando-se que a compatibilidade dos preços, exigida no inciso III do disposto 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.

5.1.1.1 - O valor supra será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2° do art.48 da Lei Federal n° 8.666/93, na redação que lhe deu a Lei n° 9.648/98, para uma equipe considerada no Contrato (conforme Anexo I).

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

5.1.3 – Será exigida ainda para assinatura do Termo de Contrato ou retirada da Nota de Empenho a apresentação dos documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil ("leasing"), locação ou instrumento equivalente bem como o laudo de conformidade expedido pela Unidade contratante, nos termos do item 12.17 da cláusula XII desta Ata, dos equipamentos exigidos para a realização do objeto contratual por equipe contratada conforme Anexo II

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

5.1.5 – Apresentar documentos, já exigíveis por ocasião da habilitação, atualizados, caso solicitado por SMSP/COGEL.

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

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 exigências legais, momento em que ser-lhe-á entregue a correspondente Nota de Empenho.

5.3 – Quando desnecessária a lavratura do Tempo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação da Contratada para tanto, cumpridas as exigências legais.

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

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

5.6 – A “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de Registro de Preços; número do Termo de Contrato, quando for o caso, número de Nota de Empenho, número e tipo 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 Contratada e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e cargo. Deverá ser juntada cópia da “Ordem de Serviço” nos processos de requisição e de liquidação da despesa.

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

5.8- A Contratada fica obrigada a atender todas as “Ordem 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, por item/agrupamento.

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. A Fiscalização da Unidade Requisitante poderá recusar a equipe que

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

estiver em desacordo com as especificações contidas na cláusula XII desta Ata de Registro de Preços, sendo considerada ausência de equipe, incidindo a detentora nas sanções previstas na cláusula IX.

5.11 – Os serviços poderão ser executados nos seguintes horários, a critério da fiscalização:

**JORNADA NORMAL**

5.11.1 – Período de segunda-feira à domingo totalizando 44 (quarenta e quatro horas) semanais. O horário será flexível podendo ser das 06 (seis horas) e 9:00 (nove horas), com término entre 15:00 (quinze horas) e 18:00 (dezoito horas), respectivamente, com 01:00 (uma hora) de intervalo para refeição.

**JORNADA ESPECIAL**

5.11.2 – Período de segunda-feira à domingo totalizando 44:00 (quarenta e quatro horas) semanais. O horário será flexível podendo ser iniciado entre 19:00 (dezenove horas) e 21:00 (vinte e uma horas), com término entre 3:00 (três horas) e 5:00 (cinco horas), respectivamente, com 01:00 (uma hora) de descanso.

5.12 – Os horários acima mencionados 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 da apresentação das equipes, bem como o do local de trabalho para a empresa-detentora. A Fiscalização deverá quando da expedição da “Ordem de Serviços” informar qual a faixa de horário dentre as estabelecidas nos itens 5.11.1 e 5.11.2; será adotada e caso deseje modificá-la no decorrer da execução dos serviços deverá comunicar a detentora, no prazo mínimo de 03 (três) dias de antecedência, ao dia do efetivo atendimento.

5.12.1. – A remuneração da jornada especial será um percentual acrescido aos preços das equipes, calculado apenas sobre o valor da mão de obra conforme previsto pela CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) ou pelo contrato coletivo de trabalho, e será de 6,76% (seis inteiros e setenta e seis centésimos) para a equipe do item 01 (com um caminhão) e de 6,66 (seis inteiros e sessenta e seis centésimos) para a equipe do item 02 (com dois caminhões).

**VI – DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

6.1– Mediante requerimentos mensais apresentados às UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS REQUISITANTES, pela Contratada, serão efetuadas, após decurso dos respectivos períodos de execução, as medições dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição.

6.2 – O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de equipes que prestaram serviços no período, aplicado(s) o(s) unitário(s) registrado(s) nesta Ata podendo ser aplicado o coeficiente de redução conforme previsto nos itens 3 e 4 do ANEXO II do Edital.

6.2.1 – Se o período da medição não abranger um mês integral (primeiro último mês do prazo previsto na “Ordem de Serviço”), o valor mensal será multiplicado pelo número de dias corridos do período de prestação, dividido por 30 (trinta).

6.3 – Em face do disposto no artigo 71, parágrafo 2º da Lei 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 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.

6.4 – Quando das solicitações de pagamento a contratada deverá comprovar 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 está sujeita ao pagamento do tributo, nos termos da Portaria SF 71/97.

6.4.1 – Na hipótese da contratada não estar inscrita no CCM deste Município de São Paulo, deverá a mesma, nos requerimentos de pagamentos, declarar tal circunstância.

6.5 – 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 – 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 e Desenvolvimento Econômico, nos termos do Decreto nº 31.136, publicado no DOM de 29/01/92.

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

6.7 – Quaisquer pagamento não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

6.8 - Não será concedida atualização ou compensação financeira.

6.9 – Os pedidos de medição deverão ser acompanhados das fichas de produção diária (Anexo V do Edital).

**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**

8.1 – Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste Contrato e do Edital e Anexos que o precedeu e dele fazem parte integrante.

8.2 – A Contratada obrigar-se-á a respeitar, na execução dos serviços, objeto desta Ata, todas as Normas de Execução 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/equipamentos, de acordo com o modelo – Anexo VIII, e observado o disposto abaixo.

- A) Cores padronizadas na escala pantone;
- B) Placas conforme modelo (PMSP) afixadas como arrebitos nas 03 (três) laterais da carroceria ou basculante;
- C) Adesivo ou pintura nas portas dos veículos identificando a empresa telefone para reclamações;
- D) Identificação no pára-brisa conforme previsto na legislação em vigor.

8.3 – A Contratada promoverá a sinalização viária necessária e será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a

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

terceiros no período de prestação de serviços à Prefeitura, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

8.4 – A Contratada deverá 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.

8.5 – Os funcionários, juntamente com os equipamentos devidamente abastecidos de seus combustíveis, deverão se apresentar 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.

8.5.1 – 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 e/ou caçamba a ser utilizada para transporte de matéria prima, devendo tais artefatos ficarem dispostos em compartimentos apropriado a cabine e a caçamba e/ou transportados em outro veículo, podendo-se aceitar reboques.

8.6 – Os veículos/equipamentos deverão estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Detentora substituir aqueles que não atenderem esta exigência .

8.6.1 – Os caminhões deverão obrigatoriamente estar equipados com lona para proteção e cobrimento do material, que suporte temperaturas iguais ou superiores à 180°.

8.6.2 – Os caminhões responsáveis pelo transporte da matéria prima não poderão ser carregados abaixo de 05 (cinco) toneladas e não poderá exceder a 07 (sete) toneladas.

8.7 – A Contratada se obriga a socorrer o veículo/equipamento que apresenta ou sofre acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou substituí-lo de imediato.

8.8 – No caso da ocorrência de apreensão de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes de retirada, guincho e outras, correrão por conta da Detentora.

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

8.9 – A Contratada se obriga a 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.

8.10 – A Contratada deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

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

8.12 – A Contratada deverá observar, no decorrer das contratações decorrentes do Registro de Preços, nos termos da Lei Municipal 13.278/2002, 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 Contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

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

9.1.2 – Multa por atraso para apresentação das equipes ou saída antecipada do horário contratado: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da equipe/dia.

9.1.2.1 – Os atrasos e saídas antecipadas superiores a 01 (uma) hora serão considerados ausência injustificadas da equipe.

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 da equipe superiores ao correspondente a 20% (vinte inteiros por cento) do valor da Ordem de Serviço, serão consideradas inexecução parcial da mesma.

9.1.4 – Multa por descumprimento de cláusula contratual :0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dias;

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

9.1.5 – Multa por inexecução parcial do Contrato: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada;

9.1.6 – Multa por inexecução total do Contrato: 30,0% (trinta inteiros por cento) sobre o valor contratual;

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

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

## **X – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

10.1 – Pela Administração, quando:

10.1.1 – A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços ;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.8 – Nos casos de ser ignorado 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 deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias à Administração, ensejando-se 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 de São Paulo, conforme artigo 6º da Lei nº 13.278/02, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria Municipal das Subprefeituras, administradora da Ata, observando o critério de regionabilidade estabelecido no item 2.1.

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 a mesma regra.

## **XII – CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE**

Equipe de Manutenção e Conservação de Logradouros Públicos (1 equipe / mês)

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

**EQUIPE COM 2 CAMINHÕES**

**1.1.- Mão-de-obra:**

<b>Quantidade</b>	<b>Funcionário</b>
2	Encarregado
4	Rasteleiros
4	Serventes
1	Operador de rolo compactador

**1.2.- Equipamento**

<b>Quantidade</b>	<b>Equipamento</b>
1	caminhão carr. Mad cap. min 6ton ano fabric 1995 ou mais recente
1	Caminhão basculante 4 m <sup>3</sup> , ano 1995 ou mais recente
1	Perua Kombi ou similar, ano 1995 ou mais recente
2	Rolo compactador vibratório tandem Dynapac LR 95 ou similar de 1 a 1,9 t com carreta.
2	tanque de emulsão c/ 200l de capacidade
1	Compressor de ar
1	Martelete de 20 a 30kg
2	placa vibratória mod. Dynapac lf81 ou similar

**1.3. EQUIPAMENTOS** com motorista/operador e combustível

**1.4. CAMINHÃO C/ CARROCERIA DE MADEIRA CAP. MIN. 6 TON.**

**1.5. CAMINHÃO BASCULANTE 4m<sup>3</sup>**

**1.6. KOMBI, Incluso motorista e combustível**

**1.7. Rolo Compactador Vibratório “Tandem”, ou similar**

**1.8. Compressor de Ar**

**1.9. Martelete (Rompedor)**

**1.10. Placa Vibratória Dynapac, Wacker, Weber ou similar**

**1.11. UNIFORMES, E.P.I.'s, FERRAMENTAS E SINALIZAÇÃO (mínimo p/execução do serviço)**

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

ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
TANQUE DE EMULSÃO	2
UNIFORME	10
BOTINA	10
LUVA DE RASPA	10
COLETE REFLETIVO	10
ENXADA	2
PÁ	2
PÁ DE BICO	2
RASTELO	2
VASSOURÃO	2
CHIBANCA	2
PICARETA	2
MARRETA ( 2 KG )	2
CARRINHO DE MÃO DE PNEUS	2
REGADOR C/ BICO DE PATO	2
TERMÔMETRO P/ MASSA ASFÁLTICA	2
SINALIZADOR TIPO RONTAN	2
CONES	10
ROLO DE FITA DE ISOLAMENTO ( 30 M )	1
CAVALETES	4
HOLOFOTE ( 300W OU SUPERIOR ) ACOPLADO À BATERIA OU ACENDEADOR DE CIGARRO DO CAMINHÃO C/ CABO 20 M	2
LONA PARA COBRIR CARGA	2

**Material de sinalização:** cavaletes, cones, fitas, sinalizador luminoso visual rotativo ou intermitentes sobre cabine dos caminhões (tipo Rontan ou Similar) e demais materiais necessários ao isolamento da área.

## 12.1 – ESPECIFICAÇÕES:

12.1.1 – a Equipe deverá apresentar-se com todos os funcionários devidamente uniformizados, composto por: **Padrão do uniforme:** calça comprida de brim com dois bolsos dianteiros e dois traseiros, provida de passantes para cinto, fecho superior com um botão e zíper na braguilha, camiseta de manga comprida de brim, com um bolso e fecho com botões. A critério da fiscalização poderá ser utilizada peça única (macacão), com os mesmos dispositivos já citados acima. **Cor dos uniformes:** anteriormente à data da assinatura da Ordem de Serviço e de comum acordo com a Fiscalização, a cor do uniforme, poderá ser escolhida entre marrom, azul escuro, verde escuro e vermelho, tendo a empresa 10 (dez) dias contados na data de início dos serviços para ser adequar às condições estabelecidas neste item.

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

12.1.1.1 – Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas refletivas na indumentária, e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.

12.1.1.2 – As ausências e dispensas de funcionário serão descontadas conforme previsto nos subitens 12.11 e 12.12 desta Ata de Registro de Preços.

12.1.1.3 – O não comparecimento da Equipe, ou na possibilidade de a mesma trabalhar normalmente por não atender ao item 12.1.1 supra, acarretará em sanções à Contratada, de acordo com o estabelecido no item 9.1.3 desta Ata de Registro de Preços.

12.2 – Os funcionários colocados à disposição da Administração pela empresa vencedora deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhe competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, deverá ser substituído em 24 horas.

12.3 – Os equipamentos, ferramentas e materiais relacionados nos itens 1.2, 1.10, 2.2 e 2.11 supra, serão fornecidos pela firma Detentora.

12.4 – Nos preços dos caminhões/equipamentos estão incluídos o salário dos motoristas/operadores, encargos sociais, combustível e manutenção (inclusive das máquinas e equipamentos), excetuando-se o salário do operador de rolo compactador.

12.5 – Os serviços da Equipe serão executados atendendo as normas técnicas vigentes e preferencialmente com a seguinte metodologia:

12.5.1 – requadramento do buraco com picareta, pá ou martelo.

12.5.2 – preparo da superfície do buraco, inclusive com a varrição das bordas e remoção dos detritos;

12.5.3 – colocação de material betuminoso misturado a frio (tipo “binder” ou similar), quando o buraco tiver profundidade superior a 5cm;

12.5.4 – execução de imprimação betuminosa;

12.5.5 – aplicação de concreto asfáltico ou pré-misturado a quente;

12.5.6 – compactação com rolo compactador ou placa vibratória;

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

12.5.7 – remoção do material excedente e restos de entulho;

12.5.8 – regularização e nivelamento do pavimento viário;

12.5.9 – remoção de defeitos superficiais;

12.5.10 – medição da área tapada e/ou recuperada, para constar na ficha de produção diária – Anexo V do Edital de licitação.

12.5.11 – demais métodos executivos para leito carroçável previsto nas normas técnicas em vigor pertinente ao objeto à época de sua execução.

12.6 – Os resíduos oriundos dos serviços a que se refere o item 2.5 do ANEXO II do Edital, deverão ser recolhidos e retirados imediatamente após a conclusão dos trabalhos, não podendo permanecer no local após o termino da jornada de trabalho.

12.7 – A descarga dos resíduos mencionados no item 12.6. deverá ser efetuada pela Contratada em local indicado pela Prefeitura.

12.8 – A equipe de conservação de pavimentos viários fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos do objeto contratado.

12.9 – A equipe de conservação de pavimentos viários, composta de 02 (dois) caminhões, a critério do Engenheiro responsável da contratante, poderá ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento e apontamento pelos encarregados responsáveis.

12.10 – Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexadas as fichas de produção diária referentes aos serviços executados, de acordo com o modelo do Anexo V do Edital de Licitação.

12.11 – Serão toleradas ausências de até 04 (quatro) funcionários p/ equipe de 01 caminhão e até 08 (oito) funcionários p/ equipe de 02 caminhões por equipe/mês, que serão descontadas na medição de mês, no percentual de 10% (dez inteiros por cento) por ausência /dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, e observadas as seguintes condições:

12.11.1 – Desde que mantida pela detentora a condição operacional da equipe, e a qualidade dos serviços de aplicação de material.

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

12.11.2 – Limite máximo diário de 01 (uma) ausência por equipe de 01 caminhão e 02 (duas) ausência de equipe de 02 caminhões.

12.11.3 – A tolerância de ausência não se aplica aos motoristas e operadores cujas ausências determinarão a dispensa da equipe, sujeitando-se a detentora ao disposto no item 9.1.3. da cláusula IX desta Ata.

12.11.4 – A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, a equipe incompleta será rejeitada, considerando-se ausência injustificada da equipe, sujeitando-se a detentora ao disposto no item 9.1.3 da cláusula IX da presente Ata de Registro de Preços.

12.12 - Dispensa de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessária em razão de motivo relevante aceito pela contratante, e desde que mantida pela detentora a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços de aplicação do material, será anotada na ficha de produção diária e acarretará desconto na medição do mês, no percentual de 10% (dez inteiros por cento) por dispensa/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia.

12.13 – A tolerância de ausência prevista no item 12.12 e a dispensa de funcionário prevista no item 12.13, quando vierem a afetar a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços de aplicação do material, serão consideradas ausências injustificadas da equipe, sujeitando-se a detentora ao disposto no item 9.1.3. da cláusula IX da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação do disposto no item 12.14, quando for o caso.

12.14 – A perda de material por qualquer motivo atribuído à detentora será anotada na ficha de produção diária, e implicará desconto na medição do mês no custo total da carga do caminhão, a ser apropriada pela Unidade que forneceu;

12.15 – Os serviços objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser vistoriados diariamente pelo encarregado designado pela unidade contratante, sendo esta responsável pela fiscalização dos serviços previstos na Ordem de serviços de cada equipe.

12.16 – Todos os veículos/equipamentos a serem utilizados para a execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, deverão, preliminarmente à assinatura dos termos de Contrato ou Retirada das Notas de Empenho serão submetidos à vistoria técnica e cadastramento por D.T.I. – Departamento de Transportes Internos, da Secretaria Municipal dos Transportes, que expedirá “Laudo de Conformidade”.

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

12.17 – Para a obtenção do laudo de conformidade a detentora da Ata nos prazos previstos nos subitens 5.2. e 5.3. da cláusula V desta Ata de registro de Preços, para assinatura do contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, retirará na unidade contratante a solicitação formal de vistoria dos veículos/equipe a ser apresentada ao D.T.I. – Departamento de Transportes Internos, da Secretaria Municipal dos Transportes, acompanhada dos seguintes documentos: - Relação dos veículos/equipamentos, cópia autenticada do certificado de registro e licenciamento dos veículos, bem como da documentação referida no item 5.1.3 da cláusula V desta Ata de Registro de Preços.

12.17.1 – A vistoria dos veículos/equipamentos por SMT/DTI para o fim de expedição do “laudo de conformidade” será realizada com a presença de representante legal da detentora.

12.17.2 – Além das condições previstas neste Edital na vistoria técnica será verificada a fixação por arrebite das placas de identificação, conforme anexo VII, isenção de avarias e defeitos graves aparentes na cabine, falta de lanternas de sinalização e sinalizadores, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos/equipamentos e a segurança do uso em vias.

12.18 – Nas equipes com 02 (dois) caminhões, um (01) dos dois encarregados deverá também ser operador de rolo compactador.

### **XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - 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.

13.2 - Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá ao órgão responsável convocar a(s) Detentora(s) para que verifique a possibilidade de estabelecer o novo preço.

13.3 – No caso de a Administração necessitar de um número maior de itens de serviço do que o previsto na cláusula I - Objeto do Edital que precedeu esta Ata e dela faz parte integrante, poderá proceder a nova licitação, de modo a atender as suas necessidades.

13.4 - A Detentora deverá comunicar à Coordenadoria Geral de Licitações – SMSP/COGEL ou à Subprefeitura a que se refere a Ata de Registro de Preços , toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua

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

obrigação 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.

13.5 - 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 do disposto neste instrumento.

13.6 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/2002 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.

13.7 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação da CP N.º 03/SMSP/COGEL/2003, seus Anexos e a proposta da detentora.

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

13.9 - A contratada no ato da assinatura desta Ata:

13.9.1 - apresentou declaração discriminando o modelo (tipo) e a cor dos uniformes que serão utilizados pelos componentes da equipe, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

13.9.2 - indicou, dentre os responsáveis técnicos constantes do atestado/certidões, qual responderá pela execução dos serviços objeto da Ata;

13.9.3 - apresentou Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças e Desenvolvimento Econômico do Município de São Paulo.

Caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar DECLARAÇÃO, firmada por seu representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos pertinentes à prestação licitada.

13.9.4 - apresentou Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social - CND;

13.9.5 - apresentou Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS.