



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

ATA PUBLICADA DOM 12/02/2005

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/SMSP/COGEL/2005.

CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/SMSP/COGEL/2004.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2004-0.025.168-6

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: AGRÍCOLA COMERCIAL E CONSTRUTORA MONTE AZUL LTDA.

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e cinco, no Gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS, situada na Rua Líbero Badaró, n.º 425, 35.º andar – Centro-SP, a Prefeitura do Município de São Paulo, neste ato representada pelo Secretário Municipal da Coordenação das Subprefeituras, Sr. WALTER FELDMAN, e a empresa **AGRÍCOLA COMERCIAL E CONSTRUTORA MONTE AZUL LTDA**, sito à Av. Marechal Deodoro, 176 – Sala 04 – sobreloja – CEP 06950-000 – Tel.: 3845-1522 - e-mail mazul@sti.com.br centro – Juquitiba – SP - 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 44.279/03, Lei Federal nºs 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o Despacho constante às folhas 6122 e 6123 do processo epigrafado, consoante às seguintes cláusulas e condições:

I - OBJETO

1.1 - Registro de Preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE EQUIPES.**

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

1.2.1 – A estimativa de utilização é de 03 (três) equipes por mês por Agrupamento/Subprefeitura.

II - PREÇOS

2.1 - Os preços unitários que vigorarão nesta Ata são:

Agrupamento III = BT

R\$ 28.915,00 (Vinte e oito mil, novecentos e quinze reais) por equipe / mês;



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

Agrupamento VII = CV

R\$ 28.915,00 (Vinte e oito mil, novecentos e quinze reais) por equipe / mês;

Agrupamento IX = FO

R\$ 28.915,00 (Vinte e oito mil, novecentos e quinze reais) por equipe / mês;

Agrupamento XVI = LA

R\$ 27.064,00 (Vinte e sete mil e sessenta e quatro reais) por equipe / mês;

Agrupamento XXIV = PJ

R\$ 28.915,00 (Vinte e oito mil, novecentos e quinze reais) por equipe / mês;

Agrupamento XXV = PR

R\$ 28.915,00 (Vinte e oito mil, novecentos e quinze reais) por equipe / mês;

Agrupamento XXVIII = SM

R\$ 28.915,00 (Vinte e oito mil, novecentos e quinze reais) por equipe / mês;

Agrupamento XXXI = VP

R\$ 28.915,00 (Vinte e oito mil, novecentos e quinze reais) por equipe / mês;

Agrupamento XXXII = SMSP/GAB

R\$ 27.064,00 (Vinte e sete mil e sessenta e quatro reais) 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 (LST) e constituirão a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto desta Ata.

2.2.1 – Para os serviços cuja execução ocorrer em jornada especial definida no item 5.11.2 desta, por convocação da Prefeitura em decorrência de exigência dos órgãos de trânsito ou por necessidade de serviço, haverá um acréscimo de **7,19% (sete inteiros e dezenove décimos por cento)** ao(s) preço(s) da equipe/mês registrado(s).



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

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 (23/ 07/2004), 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/68/07.

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 nº 13.278/02.

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, nos termos do disposto no artigo 26 da Lei Municipal 13.278/02, 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 § 2º do artigo 48 da lei Federal nº 8.666/93, na redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98, abaixo apontado, para cada equipe considerada no Contrato, conforme segue :



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

Agrupamento III = R\$ 2.146,62 (dois mil, cento e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos).

Agrupamento VII = R\$ 2.300,72 (dois mil, trezentos reais e setenta e dois centavos).

Agrupamento IX = R\$ 2.505,02 (dois mil, quinhentos e cinco reais e dois centavos).

Agrupamento XVI = R\$ 2.743,37 (dois mil, setecentos e quarenta e três reais e trinta e sete centavos).

Agrupamento XXIV = R\$ 2.418,94 (dois mil, quatrocentos e dezoito reais e noventa e quatro centavos).

Agrupamento XXV = R\$ 1.740,92 (um mil, setecentos e quarenta reais e noventa e dois centavos).

Agrupamento XXVIII = R\$ 547,41 (quinhentos e quarenta e sete reais e quarenta e um centavos).

Agrupamento XXXI = R\$ 1.984,31 (um mil, novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e um centavos).

Agrupamento XXXII = R\$ 3.096,99 (três mil, noventa e seis reais e noventa e nove centavos).

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 “leasing”, locação ou instrumento equivalente bem como o laudo de conformidade expedido por DTI, nos termos do item 12.2.17 da cláusula XII desta Ata, dos equipamentos/veículos exigidos para a realização do objeto contratual por equipe contratada, a saber :

01 (um) Caminhão com carroceria de madeira, capacidade mínima de 06 toneladas, ano de fabricação 1994 ou mais recente;

01 (um) Caminhão basculante com caçamba de 4 m³ (mínimo), ano de fabricação 1994 ou mais recente;

01 (uma) Perua Kombi ou similar, ano de fabricação 1999 ou mais recente;

01 (um) Compressor de Ar modelo Atlas Copco XA 120 PD ou similar;

01 (um) Rompedor TEX 32 ou similar.



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

5.1.4 – Indicar, dentre os responsáveis técnicos constantes no(s) atestado(s) ou na(s) certidão(ões), qual responderá tecnicamente pelos serviços executados através da Ata.

5.1.5 – Apresentar, caso solicitado por SMSP/COGEL , devidamente atualizados os seguintes documentos :

- Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social;
- Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo, ainda que a empresa tenha sede em outro Município.

Ou

Caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários deste Município de São Paulo, deverá apresentar documento expedido pela Secretaria Municipal das Finanças atestando tal fato, acompanhada de declaração sob as penas da Lei, de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos mobiliários.

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

5.6 – A “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP; número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, 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.



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

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, por 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 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 à domingo totalizando 44:00 (quarenta e quatro horas) semanais. O horário será flexível podendo ser iniciado entre 6:00 (seis horas) e 9:00 (nove horas), com término entre 15:00 (quinze horas) e 18:00 (dezoito horas), respectivamente, com 1:00 (uma hora) de intervalo para refeição).

JORNADA ESPECIAL :

5.11.2 – Período de segunda 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 3:25' (três horas e vinte e cinco minutos) e 5:00 (cinco horas), respectivamente, com 1:00 (uma hora) de descanso.

5.12 – Os horários acima mencionados referem-se ao período da efetiva disponibilização 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 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.

VI - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



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

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.

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

6.2 - O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de equipes que prestaram serviços no período, aplicado(s) o(s) preço(s) unitário(s) registrado(s) nesta Ata.

6.2.1 - 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 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 8.212 de 24 de julho de 1991, na sua redação atual, e orientações vigentes expedidas pelo INSS e pela PMSP, notadamente a Instrução Normativa nº 100 de 18/12/03.

6.4 - 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 e do Decreto Municipal n.º 44.540/2004.

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, nos termos do Decreto nº 31.136, publicado no DOM de 29/01/92.

6.7 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

6.8 - Não será concedida atualização ou compensação financeira.



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

6.9 - Os pedidos de medição deverão ser acompanhados das fichas de produção diária (Anexo I desta Ata) e de relação contendo a identificação completa dos funcionários de cada equipe (nome e número da Carteira Profissional).

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 nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 44.279/03 e no artigo 73, inciso I, alíneas “a” e “b”, 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 - Executar os serviços obedecendo as especificações constantes na Cláusula XII e demais normas contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.2 - A Detentora obrigar-se-á a 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/equipamentos, **de acordo com o modelo a ser fornecido pela Unidade Contratante**, e observado o disposto abaixo :

a) Cores padronizadas na escala pantone;

b) Placas conforme modelo (PMSP) afixadas com arrebites 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.

8.3 - A Detentora 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 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 Detentora deverá 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.

8.5 - Os funcionários, juntamente com os equipamentos devidamente abastecidos de seus combustíveis, deverão se apresentar no local e horário pré - estabelecidos, sendo



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

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 no compartimento de carga do caminhão/equipamento, bem como quaisquer outros dispositivos não homologados pelo órgão competente, tais como : casinhas de madeira ou ferro, fixação de caixotes de madeira ou ferramentas penduradas em local não apropriado e/ou ocupando a área interna da caçamba a ser utilizada para transporte de matéria prima, devendo tais artefatos ficar dispostos em compartimento apropriado entre 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.

8.7 - A Detentora se obriga a socorrer o veículo/equipamento que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-lo de imediato.

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

8.9 - A Detentora se obriga a afastar ou substituir dentro de 24 horas, qualquer funcionário de seu quadro, que por solicitação da Prefeitura, não deva continuar a participar da prestação dos serviços.

8.10 - A Detentora deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

8.11 - A Detentora 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 Detentora deverá observar, no decorrer das contratações decorrentes do Registro de Preços, os termos da Lei Municipal 13.278/02, do DM 44.279/03 e 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, com a redação que lhe atribuiu a Lei Federal nº. 8.883/94, e demais normas pertinentes, a Detentora 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 da Nota de Empenho.



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

9.1.2 - Multa por dia de atraso para a apresentação das equipes ou saída antecipada do horários 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 ausências injustificadas da equipe.

9.1.3 – Multa por ausência injustificada da equipe : 100% (cem inteiros por cento) do valor da equipe/dia.

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 pelo descumprimento de cláusula contratual : 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço.

9.1.5 - Multa pela inexecução parcial da "Ordem de Serviço" : 30,0% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da Ordem de Serviços.

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

9.2 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

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

X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada 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 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 der causa a rescisão administrativa do Termo de Contrato, quando cabível, ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços;



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

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 justificado pela Administração.

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, 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, facultado 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 Direta da PMSP, conforme Decreto nº. 44.279/2003, mediante consulta prévia e autorização expressa da SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS, administradora da Ata, observado 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 - ESPECIFICAÇÕES DA EQUIPE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS.

12.1 - Constituição da Equipe:



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

12.1.1 - Mão-de-Obra :

01 (um) encarregado
04 (quatro) pedreiros;
08 (oito) serventes;

12.1.2 – Equipamentos (incluindo motoristas/operador e combustível):

01 (um) Caminhão com carroceria de madeira, capacidade mínima 6 toneladas, ano de fabricação 1994 ou mais recente;
01 (um) Caminhão basculante com caçamba de 4 m³ (mínimo), ano de fabricação 1994 ou mais recente;
01 (uma) Perua Kombi ou similar, ano de fabricação 1999 ou mais recente;
01 (um) compressor de ar modelo Atlas Copco XA 120 PD, ou similar.
01 (um) Rompedor TEX 32 ou similar.

12.1.3 – Ferramentas e material de sinalização :

08 (oito) pás;
08 (oito) enxadas;
08 (oito) espátulas;
08 (oito) escovões de aço;
04 (quatro) picaretas;
08 (oito) vassourões;
02 (dois) carrinhos de mão de pneus;
02 (dois) gericas;
08 (oito) brochas;
02 (dois) caveletes;
03 (três) sinalizadores visuais rotativos;
02 (duas) bandeirolas.

12.1.4 – Uniformes e equipamentos de proteção individual.

13 (treze) uniformes;
13 (treze) pares de botas;
13 (treze) pares de luvas;
13 (treze) coletes com faixas reflexivas;
13 (treze) capacetes;
13 (treze) óculos de proteção facial.

12.2 - Especificações:

12.2.1 - A Equipe terá, necessariamente, que contar com todos os funcionários, devidamente uniformizados, compostos por : Calça de bim, na cor azul royal, com meio elástico, passante e zíper; camiseta de malha, na cor azul royal, fio 30, com logotipo da empresa na frente, lado esquerdo, e nas costas, incluindo botas, capacetes e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços.



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

12.2.1.1 – 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.

12.2.1.2 - As ausências e as dispensas de funcionário serão descontadas conforme previsto nos subitens 12.2.12 e 12.2.13 desta Ata de Registro de Preços.

12.2.2 - O não comparecimento da Equipe, ou na impossibilidade de a mesma trabalhar normalmente por não atender ao item 12.2.1 supra, acarretará em sanções à Contratada, de acordo com o estabelecido no item 9.1.3 desta Ata de Registro de Preços.

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

12.2.4 - Os equipamentos, ferramentas e materiais relacionados nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, bem como o que for necessário ao bom desempenho dos serviços, serão fornecidos pela firma Detentora.

12.2.5 - Os caminhões (carroceria e basculante) e a perua kombi ficarão à disposição 192 horas mensais; o **compressor e o rompedor** ficarão à disposição 80 horas mensais; sendo que a programação para utilização das equipes não será inferior a 40 horas semanais.

12.2.5.1 - Nos preços dos caminhões, da perua kombi e do compressor de ar com martelete estão incluídos salários dos motoristas, do operador, vale - transporte, vale - refeição, insalubridade, encargos sociais, combustível e manutenção.

12.2.6 - Os serviços da Equipe deverão se restringir à seguinte natureza:

12.2.6.1 – conservação de guias, sarjetas e sarjetões;

12.2.6.2 - conservação de passeios em áreas públicas;

12.2.6.3 - conservação de calçamento em paralelepípedos ou em artefatos de concreto;

12.2.6.4 - conservação de floreiras, muretas e similares em áreas públicas;

12.2.6.5 – pintura de guias, postes, gradis de pontes e viadutos;

12.2.6.6 – conservação de bocas – de – lobo;

12.2.6.7 – remoção do material excedente e restos de entulho;



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

12.2.6.8 – medição dos serviços executados, para constar na ficha de produção diária, **conforme modelo a ser fornecido pela Unidade Contratante**, acompanhada de relatório diário discriminando todas as atividades desenvolvidas da equipe.

12.2.7 - Os resíduos oriundos dos serviços a que se refere o item 12.2.6.7 deverão ser recolhidos e retirados imediatamente após a conclusão dos trabalhos, não podendo permanecer no local após o término da jornada de trabalho.

12.2.8 - A descarga dos resíduos mencionados no item 12.2.7. deverá ser efetuada pela Contratada em local indicado pela Prefeitura, dentro do município de São Paulo.

12.2.9 - A equipe de MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos do objeto do contrato.

12.2.10 – A equipe de MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, a critério do Engenheiro responsável da contratante, poderá ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis.

12.2.11 - Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexadas as fichas de produção diária e relatório diário (item 12.2.6.8) referentes aos serviços executados, de acordo com o modelo - Anexo I desta Ata.

12.2.12 – Serão toleradas ausências de até 08 (oito) funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

12.2.12.1 – Desde que mantida pela detentora a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços.

12.2.12.2 - Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe;

12.2.12.3 - A tolerância de ausências não se aplica aos motoristas e operadores cujas ausências determinarão a dispensa da equipe com desconto do dia trabalhado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.2.12.4 – A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário, 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 desta Ata de Registro de Preços.

12.2.13 – A 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, 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.



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

12.2.14 – A tolerância de ausência prevista no item 12.2.12 e a dispensa de funcionário prevista no item 12.2.13, quando vierem a afetar a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, serão consideradas ausências injustificadas da equipe, sujeitando-se a detentora ao disposto no item 9.1.3 da cláusula IX desta Ata de Registro de Preços.

12.2.15 - 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.

12.2.16 – Todos os veículos/equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, deverão, preliminarmente à assinatura dos Termos de Contrato ou retirada das Notas de Empenho ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento por **S.M.T./D.T.I. – Departamento de Transportes Internos**, que expedirá “Laudo de Conformidade”.

12.2.17 – Para 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/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, bem como da documentação referida na primeira parte do item 5.1.3 da cláusula V desta Ata de Registro de Preços.

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

12.2.17.2 – Além das condições previstas no Edital, na vistoria técnica será verificada a fixação por arrebites das placas de identificação, **conforme modelo fornecido pela Unidade Contratante**, 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.

12.2.17.3 – Havendo a necessidade de substituição dos veículos/equipamentos vistoriados, o substituto deverá igualmente ser submetido à vistoria em DTI, que será solicitada pelo engenheiro responsável pela fiscalização do contrato, de acordo com o item 12.2.16, ressalvada a tolerância contida no subitem 12.2.19.

12.2.17.4 – A vistoria técnica mencionada deverá ser realizada na Rua Joaquim Carlos n.º 655 - Pari, no horário das 07:00 às 16:00 horas.

12.2.18 – Os caminhões que se apresentarem na unidade, deverão obrigatoriamente apresentar o “Laudo de Conformidade” e quando detectada condição inadequada do veículo/equipamento e demais exigências constante no Edital, deverá a unidade



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

responsável dispensar a equipe sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, considerando ainda, o desconto diário de toda a equipe.

12.2.19 – Para os casos de quebra ou parada para manutenção preventiva dos veículos/equipamentos serão toleradas as suas substituições de até no máximo 03 (três) dias corridos sem que seja efetuada vistoria obrigatória junto a DTI, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do engenheiro fiscal.

12.2.19.1 – As substituições retro mencionadas terão como limite o máximo de 02 (duas) vezes por equipamento/mês;

XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - 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.

13.2 - Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão da Ata anterior, desde que a Detentora não aceite redução no valor dos preços por ela praticados, nos termos do artigo 11 da Lei Municipal n.º 13.278/02.

13.3 - A Detentora deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações – SMSP/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

13.5 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal n.º 13.278/02, ao Decreto Municipal n.º 44.279/03 e à Lei Federal n.º 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.

13.6 - A contratada no ato da assinatura desta Ata:

13.6.1 - indicou dentre os responsáveis técnicos constantes no(s) atestado(s) ou na(s) certidão(ões) apresentado(s) por ocasião da habilitação, qual responderá tecnicamente pelos serviços executados através desta Ata;



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

13.6.2 – apresentou Certidão negativa de Débitos Tributários Mobiliários expedido pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo, ainda que a empresa tenha sede em outro Município.

Ou

13.6.2 – Caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários deste Município de São Paulo, deverá apresentar documento expedido pela Secretaria Municipal das Finanças atestando tal fato, acompanhada de declaração sob as penas da Lei, de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos mobiliários.

13.6.3 – apresentou Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social – CND.

13.6.4 – apresentou Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

13.7 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação CP nº 11 / SMSP / COGEL / 2004, 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 presente Ata de Registro de Preços fica sujeita à reavaliação e renegociação nos termos do Decreto nº 45.684, de 1º de janeiro de 2005.