

**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 14/ SMSP / COGEL / 2005**

**PROCESSO Nº 2004-0.106.448-0**

**CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/ SMSP / COGEL / 2004**

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

**DETENTORA: DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**

Aos dez dias do mês de fevereiro de dois mil e cinco no Gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS, situada na Rua Libero Badaró, n.º 425 – 35º andar – Centro, São Paulo, neste ato representada pelo Secretário Municipal das Subprefeituras, Sr. Walter Feldman, e a empresa **DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**, sita à Rua Carlos Lacerda, 71 – Vila Jóia – Mogi das Cruzes – SP – Fone: 4727-3033 – Fax: 4727-3663 – CNPJ 48.096.044/0001-93, neste ato através de seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal 13.278/02, Decreto 29.347/90, Lei Federal 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 fls. 5000 e 5001 do processo epigrafado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

**I - OBJETO**

1.1 – Registro de preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE GALERIAS, E DEMAIS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM SUPERFICIAL, JUNTO A CÓRREGOS E CANAIS, ATRAVÉS DE EQUIPES.**

1.2. – A quantidade mínima estimada é de 02 (duas) equipes por mês por agrupamento.

1.2.1 – Deverão ser obedecidas às especificações contidas no Anexo I do Edital da Concorrência supramencionada.

1.3 – As prestações dos serviços não poderão sofrer solução de continuidade, devendo ainda a Detentora substituir as equipes quando necessário, para o pronto e completo atendimento às Unidades requisitantes.

1.4 - Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os agrupamentos descritos na cláusula II.

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

1.5 - As quantidades acima, a critério da Administração e com a expressa concordância da Detentora, conforme as necessidades, poderão ser aumentada, inclusive para atendimento ao disposto no previsto na cláusula XI desta Ata de Registro de Preços.

## **II – DOS PREÇOS**

2.1- Os preços unitários / hora, que vigorarão inicialmente nesta Ata de Registro de Preços são:

### **AGRUPAMENTO XII (IQ)**

R\$ 31.351,00 (TRINTA E UM MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E UM REAIS) por equipe/mês;

2.2 – Nesses preços estão incluídos 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 pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços.

## **III – REAJUSTE DE PREÇOS**

3.1 – Os preços registrados somente poderão ser reajustados após 1 (um) ano de vigência da Ata de Registro de Preços nos termos da Portaria SF 104/94.

3.2 - A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para a apresentação da proposta (**16/07/2004**), nos termos previstos no item 2 da Portaria SF 68/97.

3.3 - O reajuste será calculado nos termos do Decreto 25.236/87 pela variação acumulada fixada por SF do índice setorial específico “Mão de Obra”, previsto na Portaria SF 1.285/91.

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 esta 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 DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, a partir de sua assinatura, prorrogável, pelo prazo máximo de mais um ano e nas mesmas condições, nos termos do artigo 13 da Lei Municipal 13.278/02, desde que a detentora haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações e que tenha sido realizada pesquisa prévia que revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do artigo 4º do Decreto nº 44.279/03.

**V – PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

5.1 - O compromisso para a prestação dos serviços só estará caracterizado após o recebimento da “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, nos termos do disposto no artigo 78 da Lei Municipal 13.278/02 e/ou da competente Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

5.1.1 – Será exigida, em qualquer hipótese, garantia do Contrato, que será prestada mediante depósito no tesouro Municipal, no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor do Contrato a ser firmado.

5.2 – Preliminarmente à assinatura do Termo de Contrato ou retirada da Nota de Empenho, todos os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, deverão, ser submetidos à vistoria técnica por D.T.I. – **Departamento de Transportes Internos**, à Rua Joaquim Carlos n.º 655 – Pari, no horário das 07:00 às 16:00 horas, que expedirá o correspondente “Laudo de Conformidade”.

5.2.1 – Para obtenção do laudo de conformidade a Detentora da Ata observados os prazos previstos nos subitens 5.4 e 5.5, 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 a Departamento de Transportes Internos – DTI, acompanhada dos seguintes documentos: - Relação dos veículos/equipamento, Cópia autenticada dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos, e documento hábil de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”) definido na Lei 7312/83 dos veículos e equipamentos em seu nome;

5.2.2 – A vistoria dos veículos/equipamentos por DTI para o fim de expedição do “Laudo de Conformidade” será realizada com a presença do representante da Detentora.

5.2.3 – Além das condições previstas no Edital, inclusive quanto a adequação dos veículos/equipamentos às especificações do objeto, na vistoria técnica serão verificadas condições ideais de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna, isenção de avarias, defeitos graves aparentes e demais exigências do Edital, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos/equipamentos e a segurança do uso em vias públicas.

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

5.2.4 – Se os veículos/equipamentos objeto da vistoria não atenderem às condições ideais de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna e demais exigências do Edital, a Unidade Requisitante, deverá a seu critério, e uma única vez, marcar nova data com prazo de 10 (dez) dias úteis para adequação ou substituição desses veículos/equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, conforme cláusula IX, e rescisão contratual e/ou cancelamento desta Ata, conforme o caso, a critério da Administração.

5.3 – Em qualquer das hipóteses, a Detentora, na data da assinatura de cada Termo de Contrato ou da retirada de cada Nota de Empenho, deverá apresentar:

5.3.1 – Laudo de Conformidade, expedido pela DTI; com validade de 180 dias.

5.3.2 – Cópia autenticada do Registro e Licenciamento dos veículos/equipamentos ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), de acordo com a Lei 7132/83 dos veículos/equipamentos em seu nome;

5.3.3 – Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de cada motorista/operador;

5.3.4 - Certidão atualizada de Inexistência de Débitos para com o sistema de Seguridade Social – CND;

5.3.5 - Certificado atualizado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.3.6 - Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, atualizada, 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 ), Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à esta Municipalidade relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

5.3.7 – Indicação, dentre os responsáveis técnicos constantes da Ata de Registro de Preços, qual responderá tecnicamente pelos serviços executados, bem como do preposto que a representará nos locais de trabalho.

5.3.8 – Guia de recolhimento do ART, nos termos da resolução nº 307/86/CONFEA.

5.4 - Quando cabível a lavratura de Termo de Contrato, a Detentora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos, desde que cumpridas as exigências para tal, conforme cláusulas 5.2 e 5.3 supra, momento em que ser-lhe-á entregue a correspondente Nota de Empenho.

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

5.5 - Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação da Detentora.

5.6 – Para a prestação dos serviços a Unidade Requisitante emitirá a “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente, que deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de R.P., agrupamento, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, número de equipes, locais de apresentação, prazo em que deverá ficar à disposição da contratante, faixa de horário, valor, nome do responsável pela fiscalização, carimbo e assinatura do responsável pela Unidade Requisitante; data e hora da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação. Deverá ser juntada cópia da “Ordem de Serviço” nos processos de requisição e no de liquidação da despesa.

5.7 - Na hipótese da Detentora desta Ata de Registro de Preços se negar a retirar a “Ordem de Serviço”, a mesma deverá ser enviada pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro para todos os efeitos legais, devendo tal circunstância ser publicada no D.O.M., como também notificar a gerenciadora da Ata.

5.8 – O prazo para o início da prestação de serviços será aquele indicado na “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente.

5.9 – A Detentora fica obrigada a atender todas as “Ordens de Serviço” expedidas durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, dentro da quantidade estabelecida no item 5.11, podendo haver atendimento além da quantidade prevista, a critério da Administração, mediante prévia justificativa, e com a anuência da Detentora, devidamente formalizada no processo de autorização da utilização da Ata, e aprovação dos caminhões oferecidos, nos termos do item 5.2 supra.

5.9.1 - Será permitida a subcontratação de partes dos serviços desde que previamente aprovada pela SMSP, sem prejuízos das responsabilidades contratuais e legais, nos termos da legislação vigente.

5.10 – Serão prestadas pelas equipes 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:

5.10.1 – O limite máximo de 08 (oito) horas diárias de trabalho;

5.10.2 – Reserva de um dia da semana para o descanso remunerado dos funcionários;

5.10.3 – O intervalo para refeição e descanso;

5.10.4 – O prazo mínimo que cada equipe ficará á disposição da Unidade é de 03 (três) meses.

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

5.10.5 - Consideram-se horas trabalhadas as computadas entre o horário de apresentação das equipes e o de sua liberação pela PMSP, descontadas as horas destinadas às refeições dos trabalhadores, respeitando-se os limites estabelecidos nesta cláusula.

5.11 – As equipes deverão apresentar-se na data constante da “Ordem de Início”, 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 no Anexo II da Ata, bem como adotar as providências ali declinadas no controle dos serviços.

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 acréscimo de 5,26 % (cinco inteiros e vinte e seis centésimos por cento) por hora, calculado sobre o preço hora da equipe.

5.12.1 – 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 o horário fixado, observando o disposto no item 5.10 e caso necessite 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.

5.12.2 - Os veículos/equipamentos, fora do horário que estiverem à disposição da Prefeitura, estarão sob a guarda e responsabilidade única da Detentora, sendo que para o veículo/equipamento ficar em área ou próprio do Município, deverá haver a manifestação do responsável designado pela Unidade Requisitante, onde ficarão consignadas as condições de permanência, que deverão ser acatadas pela Detentora.

5.13– A Detentora providenciará a identificação (nome da empresa e o telefone para reclamações), através de adesivos afixados nas laterais (portas) dos veículos/equipamentos, que deverão ser confeccionados sob sua responsabilidade e ônus, de acordo com o modelo a ser fornecido pela PMSP bem como observar o abaixo disposto:

- a) cores padronizadas na escala pantone;
- b) placas conforme modelo (PMSP) adequadamente afixadas nas 03 (três) laterais da carroceria
- c) identificação no pára-brisa conforme previsto na legislação em vigor.

5.14- A Detentora se obriga a socorrer os veículos/equipamentos que apresentarem defeito ou sofrer acidente, consertando-os no próprio local, quando possível, ou então substituí-los de imediato a critério da fiscalização da Unidade Requisitante.

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

Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva dos veículos/equipamentos, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 (três) dias corridos, sem que seja efetuada a vistoria obrigatória junto a DTI, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do fiscal da contratada.

5.14.1 – As substituições mencionadas terão como limite máximo de 02 (duas) vezes por veículo/equipamento por mês.

5.14.2 - No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Detentora, sem prejuízo da sua pronta substituição.

5.15 – Obriga-se à contratada a substituir, durante a vigência dos contratos decorrentes desta Ata, os veículos/equipamentos que ultrapassarem 10 (dez) anos de utilização contados a partir do ano de sua fabricação.

## **VI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - Mediante requerimentos mensais apresentados à PREFEITURA 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, aplicado o preço unitário registrado nesta Ata, acrescido, se for o caso, do valor incidente sobre as horas noturnas trabalhada, calculado na forma prevista no item 5.12 supra.

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 dividido por 30 (trinta) e multiplicado pelo número de dias trabalhados, considerando-se o mês comercial.

6.2.2 – As ausências, atrasos e saídas antecipadas de funcionários e das equipes, serão descontadas na medição do mês, de acordo com o previsto no Anexo I da Ata.

6.3 - O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar do último dia do período medido ou do objeto do contrato, em caso de pagamento único.

6.3.1 – Cada requerimento de medição, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

6.3.1.1.– Fichas de produção diária da equipe

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

6.3.1.2 – Relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) de cada equipe, que prestaram serviços, devidamente assinada pelo representante legal da detentora ou pelo seu responsável técnico.

6.4 - Caso venha 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.

6.5 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANESPA - Banco do Estado de São Paulo S.A. ou outro banco que vier a ser indicado por SF ou, excepcionalmente, no Departamento do Tesouro, a critério da Secretaria das Finanças, nos termos do Decreto 31.136, publicado no D.O.M. de 29/01/92.

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

6.7 - Não será concedida atualização ou compensação financeira.

6.8 - Em face do disposto no artigo 71, parágrafo 2º da Lei 8.666/93, com a redação da Lei 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, da Lei 9.711/98 e orientações vigentes expedidas pelo INSS e pela PMSP e Instrução Normativa INSS-DC nº 100 de 18 de dezembro de 2.003 e demais alterações.

6.9- Quando das solicitações de pagamento a Detentora deverá comprovar a regularidade fiscal resultante da execução do contrato mediante apresentação de cópias da última guia 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 Decreto 44.540/2004.

## **VII – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

7.1 – Executar os serviços obedecendo as especificações constantes do Anexo I do Edital da Concorrência que precedeu esta Ata e demais normas nela contidas.

7.2 - A Detentora 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 durante a prestação de serviços a PMSP, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho, devendo ainda promover a sinalização viária necessária.

7.3 - A Detentora se obriga a afastar ou substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário de seu quadro, que por solicitação da Prefeitura devidamente justificada por escrito, não deva continuar a participar da prestação dos serviços.



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

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

7.5 - A Detentora obriga-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.

**7.6 – As contratações não poderão sofrer solução de continuidade inclusive em função de operação de rodizio de veículos, implantada pelos órgãos governamentais, devendo a Detentora substituí-los para o atendimento às Unidades Requisitantes.**

7.7 – Respeitar todas as Normas de Execução e de Sinalização de Obras e Serviços em Vias e Logradouros Públicos deste Município, devendo utilizar todos os equipamentos legais e necessários para o seu cumprimento.

7.8 – 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.

**7.9 – Todas as obrigações decorrentes da contratação, como impostos, taxas, seguro obrigatório inclusive multas na execução do contrato, será de responsabilidade da Detentora.**

7.10 - A Detentora deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações – COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter durante toda a validade desta Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação que a precedeu.

**VIII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 - Os serviços objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pela Unidade Requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações introduzidas pela lei federal 8.883/94 e demais normas pertinentes.

**IX - PENALIDADES**

9.1 - São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a Detentora estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

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

9.1.1 - Multa pela recusa da Detentora desta 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% ( 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 do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

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

9.1.3.1 – As ausências injustificadas das equipes 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 Serviço.

9.1.4 – Multa por dia de ausência justificada de funcionário, a partir da (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 2.12 do Anexo I da Ata.

9.1.5 – Multa por atraso na apresentação das equipes ou saída antecipada do horário contratado: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da equipe/dia, além dos descontos previstos nos itens 2.14.1 e 2.16 do Anexo I integrante da 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 contratado o descumprimento, por dia.

9.1.7 - Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) da equipe/mês na qual foi contratado o descumprimento, por dia, até seu cumprimento.

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

9.1.9 - Multa por inexecução total do ajuste: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o seu valor.

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

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

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 presente 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 desta Ata de Registro de Preços.

10.1.2 - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente desta 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.

10.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da “Ordem de Serviço”, decorrente desta 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.

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 desta 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

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

Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula IX desta Ata, caso não aceitar as razões do pedido.

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

11.1 - Poderão fazer uso desta Ata ainda que dela não participantes, todas as Unidades da Administração Direta e Indireta da PMSP, conforme disposto no Decreto nº 44279/03, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria Municipal das Subprefeituras, administradora da Ata, observando o critério de regionalidade e capacidade operacional da Detentora.

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, inclusive no que tange a prévia pesquisa em que se verifique que os preços registrados, encontram-se compatíveis com os de mercado, 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 P.M.S.P. 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.

12.2 – 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 aceitar redução no valor dos preços por ela praticados, nos termos do artigo 11 da Lei Municipal n.º 13.278/03.

12.3 - Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal 13.278/02 e à Lei Federal 8.666/93, demais normas complementares e disposições do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.4 – A Detentora no ato da assinatura desta Ata, apresentou:

12.4.1 - Os documentos já exigidos por ocasião da habilitação, necessários à contratação, atualizados, caso solicitado pela SMSP/COGEL, que deverão ser apresentados em cópias autenticadas, ou no original, com prazo de validade em vigor:

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

12.4.1.1 – Apresentou através de cópia autenticada o Registro de Licenciamento de Veículos em nome da licitante, ou documento comprovando ser arrendatário através de contrato de arrendamento mercantil (leasing) dos veículos/equipamentos indicados no Anexo VI do Edital, levando-se em conta, a quantidade de agrupamentos dos quais a empresa for adjudicatária, acompanhada da relação dos veículos/equipamentos.

12.4.1.2 – Apresentou através de cópia autenticada o Documento de Propriedade das Máquinas em nome da licitante, ou documento comprovando ser arrendatário através de contrato de arrendamento mercantil (leasing) das máquinas indicadas no Anexo VI, levando-se em conta, a quantidade de agrupamentos dos quais a empresa for adjudicatária, acompanhada da relação das máquinas.

12.4.1.3 – Apresentou Declaração discriminando o modelo e a cor dos uniformes que serão utilizados pelos componentes das equipes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.4.1.4 – Indicou, dentre os responsáveis técnicos constantes dos atestados/certidões, qual responderá pela execução dos serviços objeto da Ata.

12.4.1.5 – Apresentou cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores/operadores.

12.4.1.6 - Apresentou 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), 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.

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

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

12.5 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 09/SMSP/COGEL/2004, seus Anexos e a proposta da Detentora.

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