

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ATA PUBLICADA DOC 12/11/2005 – PÁG. 89**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 56 /SMSP/COGEL/2005.

PROCESSO Nº 2005-0.137.153-9

PREGÃO Nº 015/SMSP/COGEL/2005

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: CONSTRUTORA ANASTÁCIO LTDA

Aos *nove* dias do mês de novembro do ano dois mil e cinco, no Gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS, situada à Rua Líbero Badaró, 425 - 30º andar - Centro, São Paulo, a Prefeitura do Município de São Paulo, neste ato representada pelo Secretário Municipal das Subprefeituras, Sr **WALTER FELDMAN** e a empresa **CONSTRUTORA ANASTÁCIO LTDA** situada à Av. Lourenço Belloli, 827 – Pq. Industrial Mazzei – Osasco/SP – Fone/Fax: (11) 3696-2244, inscrita no CNPJ sob o nº 43.438.001/0001-25, neste ato representada por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o despacho constante às folhas 2358 do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

## I - OBJETO

### 1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À PMSP DE LIMPEZA MANUAL DE GALERIAS, CÔRREGOS E CANAIS:

1.2 - Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os agrupamentos descritos no Anexo VI, obedecidas as especificações previstas no Anexo III, ambos integrantes deste edital.

1.3 – A estimativa de utilização é de 2 (duas) equipes por mês, por unidade administrativa integrante do agrupamento.

1.3.1 – Caso a quantidade de serviços a ser objeto de contratação supere a estimativa de utilização mensal prevista no item 1.3, a unidade requisitante deverá obter a prévia anuência da detentora.

## II - PREÇOS

2.1 - O preço unitário que vigorará nesta Ata é:

AGRUPAMENTO	PREÇOS
VI – (IQ – SM)	R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil e novecentos reais)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

2.2 - O(s) preço(s) unitário(s) referido(s), corrigido(s), quando for o caso, nos termos da cláusula terceira deste instrumento, contempla(m) todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (BDI), assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST) e constituirá(ão) 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 1 (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 (07/10/2005)**, nos termos previstos no item 2 da Portaria SF/68/97, mas a eventual concessão dependerá do transcurso do prazo previsto no item anterior – 3.1.

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 de reajuste, hipótese em que reservarão e empenharão recursos suficientes para suportar a sua eventual ocorrência durante o prazo de execução do objeto do contrato acessório (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 – Antes da concessão de qualquer reajuste, deverá o órgão gerenciador da Ata proceder à pesquisa de mercado a fim de verificar se os preços que eventualmente serão reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado. Em caso negativo, será concedido reajuste em percentual que não ultrapasse a média do mercado.

**IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da sua assinatura, prorrogável pelo prazo máximo de mais 01 (um) ano, nas mesmas condições, nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº 13.278/2002.

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

5.1 - O contrato de prestação de serviços só estará caracterizado após o recebimento da "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, 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 global do Contrato a ser firmado.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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

5.1.3 – Além da comprovação do recolhimento da garantia, para assinatura do termo de contrato ou retirada da Nota de Empenho deverá a contratada apresentar:

5.1.3.1 - Documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), locação ou instrumento equivalente devidamente registrado no Cartório de Títulos e Documentos, de cada veículo/equipamento exigidos conforme Anexo IV do Edital de Licitação que precedeu esta Ata.

5.1.3.2 - Indicação dentre os responsáveis técnicos constantes da Ata de Registro de Preços, qual responderá tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que a representará nos locais de trabalho.

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

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

5.1.3.5 - 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.

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

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

5.2 - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Contratada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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, quantidade e especificação dos serviços, prazo para sua prestação, 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 da “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente. contratada

5.8 - A Contratada 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 por unidade administrativa que integra o agrupamento, conforme previsto no item 1.3 do Edital que precedeu esta Ata.

5.9 – O prazo mínimo que cada equipe ficará à disposição da unidade requisitante é de 01 (um) mês.

5.10 – As equipes deverão se apresentar nos locais indicados pela Unidade Requisitante completas, uniformizadas, com todos os equipamentos e ferramentas exigidos. A Fiscalização da Unidade Requisitante poderá recusar a equipe que estiver em desacordo com as especificações contidas no Anexo III do Edital, bem assim adotar as providências declinadas na execução dos serviços.

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

5.11.1 – O limite de 8 (oito) horas diárias de trabalho;

5.11.2 – A reserva de 1 (um) dia da semana para o descanso remunerado dos funcionários;

5.11.3 – O intervalo para refeições e descanso.

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

5.13 – Os horários a serem estabelecidos referem-se ao período da efetiva disponibilidade das equipes para os serviços, não podendo ser computado o tempo de percurso de transporte dos funcionários para o local de apresentação das equipes, bem como o do local de trabalho para a empresa – detentora. A Fiscalização deverá, quando da expedição da “Ordem de Serviço”, informar o horário fixado, observado o disposto no item 5.11, e caso necessite modificá-la no decorrer do contrato deverá comunicar por escrito a detentora, com no mínimo de 03 (três) dias de antecedência, ao dia do efetivo atendimento.

5.14 – Cada equipe deverá, obrigatoriamente, executar, no período de 01 (um) mês, a quantidade mínima de remoção de 150 m<sup>3</sup> de detritos, indistintamente de galerias, córregos e canais. Caso a produção mínima seja alcançada em período inferior a 01 (um) mês, a equipe

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

deverá dar prosseguimento aos serviços determinados pela Fiscalização, sem que caiba, com isso, qualquer remuneração adicional.

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

6.1 - Mediante requerimentos mensais apresentados às Unidades 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 serviços executados no período, aplicado(s) o(s) preço(s) unitário(s) registrado(s) nesta Ata, corrigido(s), quando for o caso, conforme previsto no item 3.2 e 1.2.6 do Anexo III – Especificações integrante do edital, de acordo com a distância média efetivamente constatada entre a usina de asfalto disponibilizada pela contratada e o local de aplicação do material.

6.2.1 – Caso a detentora não atinja o percentual de 100% (cem inteiros por cento), o desconto será proporcional ao percentual não executado.

6.2.2 – Se o período da medição não abranger um mês integral (primeiro e último mês do prazo previsto na “Ordem de Serviço”), o valor mensal será dividido por 30 (trinta) e multiplicado pelo número de dias trabalhados, considerando-se o mês comercial.

6.3 – As ausências, atrasos e saídas antecipadas de funcionários e/ou da equipe serão descontadas na medição do mês de acordo com o previsto no Anexo III do Edital que precedeu essa Ata.

6.4 – Em face do disposto no art. 71, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, serão observados, por ocasião de cada pagamento, as disposições do art. 31, da Lei Federal nº 8.212/91, na sua redação atual, e orientações vigentes expedidas pelo INSS e pela PMSP, notadamente a Instrução Normativa MPS/SRP Nº 03, de 14 de julho de 2005.

6.5 – Quando das solicitações de pagamento serão retidos na fonte os seguintes impostos: ISS e IR, de acordo com a legislação vigente à época do pagamento.

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

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

6.7 - Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no Banco que vier a ser indicado por SF ou ainda, excepcionalmente, no Departamento de Tesouro, a critério da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico, conforme Decreto nº 31.136, publicado no DOM de 29/01/92.

6.8 - Não será concedida atualização ou compensação financeira.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

6.10 – Os pedidos de pagamento deverão vir acompanhados das fichas diárias de produção, conforme Anexo IV do Edital que precedeu essa Ata e dele faz parte integrante, e de relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) de cada equipe que prestaram serviços, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo seu responsável técnico.

6.11 - No processo de medição final, a contratada deverá anexar cópia do Termo de Recebimento Provisório.

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

**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**

A contratada dessa Ata obriga-se a:

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

8.2 - Respeitar, na execução dos serviços, objeto desta Ata, todas as Normas de Execução de Obras e Serviços em Vias e Logradouros Públicos deste Município, em especial os estatuídos no Decreto nº 44.755/04, bem como atender os dispositivos das Normas de Sinalização e de Execução de Obras em Vias Públicas, observando, também:

8.3 - Implantar, no mínimo, 03 (três) placas, nas dimensões a serem fornecidas pela Unidade requisitante, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, bem assim utilizar placa ou adesivo nos veículos/equipamentos e nos cavaletes. Os dizeres, cores e dimensões exatas obedecerão ao modelo a ser fornecido pela Fiscalização.

8.4 – Promover a sinalização necessária, responsabilizando-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados e por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços à Prefeitura, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

8.5 - Manter no serviço um Diário de Ocorrências para anotações de ordens, recomendações, faltas, defeitos observados, atrasos, etc, que deverá ser consultado diariamente pela Contratada, através de seu representante, para ciência das observações ali feitas.

8.5.1 - Gera presunção de pleno e cabal conhecimento por parte da contratada, qualquer registro que venha a ser feito na Caderneta de Ocorrência.

8.6 - Refazer, imediatamente, todos os locais danificados decorrentes dos serviços, tais como: tampas de bocas de lobo, calçadas, muros, jardins, tubulação e outros, reconstruindo-os de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem causar nenhum ônus à Contratante, inclusive relativamente a quaisquer danos em tubulações ou equipamentos de concessionárias.

8.7 - Responder 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 PMSP, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamento e pessoal aos locais de trabalho.

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

8.9 - Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados e materiais utilizados.

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

8.11 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações - SMSP/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

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

**IX - PENALIDADES**

9.1 - São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como aquelas estabelecidas na Lei Federal 10.520/02, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

9.1.1 - Multa pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido 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 dia de atraso para início da execução dos serviços conforme fixado na Ordem de Início: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor da Ordem de Serviços;

9.1.3 - Multa por ausência injustificada da equipe: 100% (cem inteiros por cento) do valor da equipe/dia, além do respectivo desconto da equipe/dia não trabalhado;

9.1.3.1 – As ausências injustificadas de equipe superiores ao correspondente a 20% (vinte inteiros por cento) do valor equipe/mês no valor total da Ordem de Serviços serão consideradas inexecução parcial da Ordem de Serviços.

9.1.4 – Multa por dia de ausência injustificada de funcionário, a partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, devidamente registrada na ficha de produção diária: 10%(dez inteiros por cento) por ausência, sobre o valor da equipe/dia, além do desconto previsto no item 2.14 do Anexo III do Edital.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

9.1.5- Multa por atraso na apresentação da(s) equipe(s) ou saída antecipada do horário contratado : 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da equipe/dia, além dos descontos previstos nos itens 2.17.1 e 2.19 do Anexo III desta Ata.

9.1.6 – Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor da equipe/mês na qual foi constatado o descumprimento, por dia.

9.1.7 - Multa pelo não atendimento de eventuais exigências da Fiscalização pertinentes aos serviços: 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor da equipe/mês, por dia, até seu cumprimento.

9.1.8 - Multa pela inexecução parcial da "Ordem de Serviço": 30,0% (trinta inteiros por cento) sobre o valor correspondente à parcela da contratação ainda não executada.

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

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

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

**X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada :

10.1 - Pela Administração, quando:

10.1.1 - A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial, ou rescisão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços;

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

10.1.3 – A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado.

10.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

10.2 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

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

11.1 - Poderão fazer uso desta Ata todas as unidades da administração municipal de São Paulo, conforme artigo 6º da Lei 13.278/02, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria de Coordenação das Subprefeituras, observado o critério de regionalidade estabelecido na Cláusula II desta Ata.

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 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 – A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar os fornecedores registrados para estabelecer um novo valor.

12.3 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras - SMS/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 exigida na licitação que a precedeu.

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

12.5 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10520/02, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.6 - A contratada, no ato da assinatura desta Ata:

12.6.1 – 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 a serem executados através desta Ata.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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

12.6.3 – apresentou Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo. Na hipótese de não ser cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo deverá a empresa apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada;

12.6.4 – apresentou Certidão de Inexistência de Débitos para com a Seguridade Social - CND;

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

12.7 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital da Licitação na modalidade Pregão nº 015/SMSP/COGEL/2005, seus Anexos e a proposta da detentora.

Fica eleito o foro da comarca de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

A Detentora exibiu neste ato a **Guia de Arrecadação nº 560503-K no valor de R\$ 85,57**, correspondente ao pagamento dos emolumentos da presente Ata de Registro de Preços.