

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

ATA PUBLICADA DOC 15/03/2006 – PÁG 59

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06 /SMSP/COGEL/2006

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2005-0.166.463-3.

PREGÃO N.º 28/SMSP/COGEL/2005.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS

DETENTORA: PADOCK MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA

Aos dois dias do mês de março do ano dois mil e seis, no Gabinete da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, situada à Rua Líbero Badaró, n.º 425 - 35.º andar, São Paulo, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, Senhor Walter Feldman, e a empresa **PADOCK MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA** situada na Rua Silva Teles, 1793 – Pari – São Paulo/SP – Fone: 6096-6096 – CNPJ: 04.140.845/0001-33, neste ato por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o Despacho constante do processo epigrafado, consoante às seguintes cláusulas e condições:

I - OBJETO

1.1 - Locação de caminhão com carroceria de madeira, com capacidade de 06 (seis) toneladas, ano de fabricação 1996 ou mais recente, incluindo combustível e motorista.

1.2 - O fornecimento será prestado no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem o Agrupamento abaixo, nos respectivos depósitos ou no local de aplicação do material, a saber:

XIII – IPIRANGA/VILA MARIANA

1.3 – O consumo mensal estimado pela Prefeitura é de:

AGRUPAMENTO XIII - 4 caminhões

1.4 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas no Anexo I da Ata de Registro de Preços e dela fica fazendo parte integrante.

II - DOS PREÇOS

2.1 – O preço unitário que vigorará nesta Ata de Registro de Preços é:

AGRUPAMENTO	PREÇO HORA/CAMINHÃO
XIII	R\$ 30,00 (trinta reais)

2.2 – O preço a ser pago à Detentora, será o vigente na data da “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente.

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

2.3 - O preço referido constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela locação dos caminhões objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pela Prefeitura.

III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 – - Fica vedado reajuste de preços pelo prazo de 01 (um) ano. Caso o ajuste venha a ser prorrogado, ultrapassado o prazo de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser reajustados anualmente, nos termos do Decreto 25.236/87, pela variação acumulada, fixada pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, do índice setorial específico “Locação de veículos”, previsto na Portaria SF/1285/91.

3.2 - A periodicidade anual para efeito de incidência do índice de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para a apresentação da proposta, nos termos previstos no item 2 da Portaria SF 68/97.

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 uma única vez, por igual período, nos termos do art. 13 da Lei nº 13.278/02.

V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - O compromisso para a locação dos caminhões 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 desta Ata de Registro de Preços.

5.2 - A Detentora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assinar o Termo de Contrato, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos e apresentação dos documentos referidos no item 5.4, 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 03 (três) dias corridos, contados a partir da convocação da Detentora.

5.4 - A contratação estará sempre condicionada à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

1-Laudo de conformidade, expedido pelo Departamento de Transportes internos com validade de 180 dias;

2-Cópia autenticada do Certificado de propriedade ou documento hábil que comprove a posse direta e legítima dos caminhões;

3-Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social (CND);

4-Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de cada motorista;

5-Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

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

6 - Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças do Município de São Paulo Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo ou prova de inscrição no cadastro das pessoas jurídicas que emitam nota fiscal autorizada por outro Município, no caso da sede não ser no município de São Paulo, conforme dispõem a Lei municipal nº 14.042/2005, Decreto municipal nº 46.598/05 e Portaria SF nº 101/2005.

5.5 - A "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do Agrupamento, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do número de caminhões solicitado, valor, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa.

5.6 - A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, observada a estimativa de consumo constantes no subitem 1.3 desta Ata.

5.7 - Na hipótese da Detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber a "Ordem de Serviço", o mesmo deverá ser enviado pelo Correio registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro para todos os efeitos legais.

5.8 - O prazo para início da locação 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 na cláusula 1.3 desta Ata de Registro de Preços.

5.10 – A contratação deverá ser fixada em número de horas, estabelecendo-se o prazo contratual estipulado, mediante distribuição dessas horas, considerando o mínimo de 8 (oito) horas diárias de trabalho de 2ª a Domingo, se necessário, sem acréscimo do custo unitário de horas.

5.10.1 – A contratação mínima será de 192 (cento e noventa e duas) horas, por mês, por caminhão, por turno.

5.10.2 – Devidamente justificada pela fiscalização, poderá por necessidade de serviços às 8 (oito) horas diárias serem excedidas, devendo no entanto, haver compensação no decorrer do período, a fim de se manter as 192 (cento e noventa e duas) horas/mês.

5.10.3 – Consideram-se horas trabalhadas as computadas entre o horário de apresentação dos caminhões e o de sua liberação pela PMSP, descontadas as horas destinadas às refeições dos operadores, respeitando-se os limites estabelecidos nesta cláusula.

5.11 - Os veículos, fora do horário que estiverem à disposição da Prefeitura, estarão sob a guarda e responsabilidade única da Detentora, sendo que para o caminhão 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.

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

5.12 - Os veículos, devidamente abastecidos de combustível e com seus motoristas, deverão se apresentar no local e horário preestabelecidos, sendo que a sua dispensa ao fim do turno somente ocorrerá com a autorização do encarregado da Prefeitura, na planilha diária individual de controle dos caminhões.

5.13 - Os caminhões deverão estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Detentora substituir aqueles que não atenderem esta exigência em 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal da Unidade. O novo veículo deverá atender às exigências do Edital de Licitação e anexo que precedeu à esta Ata.

5.14 – A Detentora providenciará a identificação (nome da empresa e o telefone para reclamações), através de adesivos afixados nas laterais (portas) dos caminhões, que deverão ser confeccionados sob sua responsabilidade e ônus, de acordo com o modelo a ser fornecido pela PMSP.

5.15 - A Detentora se obriga a socorrer o veículo que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-lo de imediato à critério da fiscalização da Unidade Requisitante. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva do veículo, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 (três) dias corridos, sem que seja efetuada a vistoria obrigatória junto a SGTI ou à Comissão, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do fiscal da contratada.

5.15.1 – As substituições mencionadas terão como limite máximo de 02 (duas) vezes por caminhão / mês.

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

5.16 – A Detentora da Ata, somente poderá dar início aos serviços decorrentes da locação, com o número total de veículos objeto do contrato ou da Ordem de Serviços.

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

5.18 - A fiscalização será exercida por um servidor indicado pela Unidade Administrativa contratante.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Contratada serão efetuadas, após o decurso dos respectivos períodos de locação, as medições das horas dos veículos disponibilizados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição, e a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria nº 14/SF/1998, acrescidos dos discriminados a seguir:

6.1.1- Fichas diárias de produção dos veículos locados, conforme modelo do Anexo II da Ata de Registro de Preços;

6.1.2– Planilha resumo de horas por veículo, contendo as informações pertinentes à medição em questão, conforme modelo do Anexo III da Ata de Registro de Preços;

6.1.3-Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura.

6.1.4- Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal.

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

6.1.5- Cópia da Nota de Empenho.

6.1.6- Na hipótese de existir Nota de Retificação e ou Nota Suplementar de Empenho, cópias das mesmas deverão acompanhar os demais documentos citados.

6.2 - A PMSP efetuará a retenção na fonte dos seguintes impostos:

6.2.1 – O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 44.540, de 29.03.2004.

6.2.2 - O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, Lei nº 7.713, de 1988, art. 55 e art. 649 do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999. Em se tratando de cooperativa, artigo 652 do Decreto nº 3000/99.

6.2.3 – A CONTRIBUIÇÃO À PREVIDENCIA SOCIAL, de acordo com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03 e demais alterações.

6.3 – As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES, previstos no item 5.2, deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

6.4. – A CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.

6.5. – A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária, bem como, no caso de cooperativa, fazer prova da filiação do cooperado através de cópia autenticada da Ata de Assembléia ou Livro de Matrícula onde conste sua inclusão, de acordo com a Instrução Normativa nº MPS/SRP Nº3 de 14 de julho de 2005.

6.6 - A contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.

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

6.8-O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco BRADESCO S.A., nos termos do Decreto Municipal nº 46.528/05, publicado no DOC de 21/10/2005.

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

6.9.1 - Não será concedida atualização ou compensação financeira.

6.10 – O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de horas em que os veículos ficaram à disposição da Prefeitura no período, aplicados os preços contratuais (preço hora/veículo).

6.10.1 – Consideram-se horas à disposição da Prefeitura, as computadas entre o horário de apresentação do veículo e o de sua liberação pela Unidade, descontadas as horas destinadas a refeições e os períodos eventualmente gastos com a manutenção dos veículos.

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

6.10.2– Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando da apresentação da nota-fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual ao valor porventura ainda devido ao INSS, conforme previsto na Orientação Normativa Pref nº 1/2002, com as modificações introduzidas pela Instrução Normativa MPS/SRP nº 3 de 4 de junho de 2005.

6.11- 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, na sua redação atual e orientações vigentes expedidas pelo INSS e pela PMSP, notadamente a Instrução Normativa MPS/SRP nº 3 de 4 de junho de 2005.

6.12– Por ocasião dos pagamentos serão observadas as normas municipais relativas ao ISS, incidentes sobre os serviços prestados.

6.13– Caso ocorra 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.

VII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela PREFEITURA consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

VIII - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1 – Preliminarmente à assinatura do Termo de Contrato ou da retirada da Nota de Empenho na Unidade Administrativa, todos os veículos 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”.

8.1.1 – Para obtenção do laudo de conformidade a DETENTORA DA ATA, observados os prazos para a assinatura do contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, retirará na Unidade Técnica a solicitação formal de vistoria dos veículos a ser apresentada ao Departamento de Transportes Internos – DTI, acompanhada dos seguintes documentos: - Relação dos veículos, Cópia autenticada dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos e documento hábil de propriedade ou posse dos mesmos em seu nome ou em nome de cooperado em se tratando de cooperativa;

8.1.2 – A vistoria dos veículos por DTI para o fim de expedição do “Laudo de Conformidade” será realizada com a presença do representante da DETENTORA DA ATA.

8.1.3 – Além das condições previstas no Edital, inclusive quanto a adequação dos veículos 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 automóveis e a segurança do uso em vias públicas.

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

8.1.4 – Se os veículos 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 Técnica, deverá a seu critério, e uma única vez, marcar nova data com prazo de 10 (dez) dias úteis para adequação ou substituição desses veículos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, conforme cláusula Nona da Ata de Registro de Preços, rescisão contratual e/ou cancelamento da Ata, conforme o caso, a critério da Administração.

8.2 - A DETENTORA obriga-se a manter Ficha diária de produção de cada veículo e Planilha resumo de horas por veículo, conforme modelos constantes dos Anexos II e III desta Ata, da qual constarão os horários de apresentação e de dispensa, assim como todas as ocorrências e horas paradas, devidamente aprovadas pelo encarregado da prefeitura. Gera presunção de pleno e cabal conhecimento por parte da contratada qualquer registro que venha a ser feito em ambos os documentos citados.

8.3 - A DETENTORA obriga-se a utilizar placas ou adesivos nos veículos, constando “A Serviço da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras” e “www.prefeitura.sp.gov.br”. Os desenhos, cores e dimensões exatas obedecerão ao modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras.

8.4 - A DETENTORA deverá fornecer e exigir do operador do caminhão o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e outros solicitados pela Fiscalização.

8.5 – A DETENTORA deverá colocar os veículos em adequadas condições de uso, correndo por sua conta toda e qualquer despesa com conservação e manutenção destes, suprimento de combustível e lubrificante.

8.6 - Os caminhões deverão ser apresentados, juntamente com o respectivo motorista, nos locais e horários pré-estabelecidos, devidamente abastecido de seu combustível, sendo que a sua dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do responsável da PREFEITURA.

8.7 - O motorista deverá portar sempre os documentos de porte obrigatório do veículo e o comprovatório de sua habilitação.

8.8 – Em caso de avaria do veículo que impeça a execução do serviço a contento, deverá este ser imediatamente substituído por outro similar, de maneira a não interromper o correto andamento dos serviços durante o tempo necessário aos reparos.

8.9 - No caso da ocorrência de apreensão do veículo, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da DETENTORA.

8.10 - A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por ele praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a locomoção do veículo aos locais de trabalho, bem como durante a prestação dos serviços à PREFEITURA.

8.11 - A DETENTORA se obriga a afastar ou substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a PREFEITURA, qualquer motorista de seu quadro, que, por sua solicitação, não deva continuar a participar da prestação dos serviços.

8.12 - A DETENTORA deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

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

8.13 - O caminhão estará sob a guarda e responsabilidade única da DETENTORA, sendo que para o caminhão ficar em área ou próprio do Município, fora do horário que estiver à disposição da Prefeitura, deverá haver manifestação do responsável designado pela Unidade Técnica, onde ficarão consignadas as condições de permanência, que deverão ser acatadas pela DETENTORA.

8.14 – A locação dos caminhões não poderá sofrer solução de continuidade inclusive em função de operação de rodízio de veículo, implantada pelos órgãos governamentais, devendo a DETENTORA, substituí-los para o atendimento à Unidade Administrativa.

8.15 – Garantir o uso pacífico dos veículos locados.

8.16 – Manter o caminhão coberto por apólice de seguro total, abrangendo acidentes, furto, roubo incêndio e terceiros, incluindo a franquia, devidamente regularizada e licenciada.

8.17 – Manter a idade máxima dos veículos, sendo que estes deverão ser substituídos após completar os 10 (dez) anos de uso tendo como referência o ano de fabricação constante do documento do caminhão, no caso de não serem substituídos, serão considerados como caminhões faltantes, ficando a empresa sujeita às penalidades previstas na cláusula Nona da Ata de Registro de Preços.

8.18 – Substituir o caminhão no dia programado, por outro igual, em função de operação de rodízio de veículos, implantada pelos órgãos governamentais.

8.19 – Realizar a manutenção preventiva e corretiva do caminhão locado.

8.20 - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, na Sede da Unidade Administrativa, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

8.21 – A detentora deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto no artigo 9º da Lei Municipal 13.278/02.

IX - PENALIDADES

9.1 - Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, no Edital de Licitação que precedeu esta Ata 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: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da contratação;

9.1.1.1 - Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados mencionados no item 5.4 desta Ata de R.P.

9.1.2 – Multa pelo atraso na retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Termo de Contrato, quando cabível, sem a devida justificativa, aceita pela Unidade Requisitante: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o seu valor;

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

9.1.3 - Multa por dia de atraso para o início da prestação 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 considerado inexecução total.

9.1.4 - Multa por ausência de cada caminhão / motorista em um mês: O valor correspondente a uma diária de locação, assim considerado, o preço unitário vigente na data, multiplicado por 8 (oito) horas, até o sétimo dia de ausência e após o oitavo dia de ausência, será considerado inexecução parcial.

9.1.5 – Multa por atraso na apresentação de cada caminhão / motorista ou saída antecipada em um mês: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da diária, por hora ou fração, até o décimo (10º) dia de atraso/saída antecipada. Após o décimo primeiro (11º) dia, será considerado inexecução parcial.

9.1.6 - Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia.

9.1.7 - Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do ajuste.

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.

9.1.10 – Multa por cancelamento da Ata por culpa da detentora: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado, calculado sobre o número de meses faltantes para o término da Ata, considerando os itens e os agrupamentos para o qual o material seria fornecido.

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

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

X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

10.1.1 - A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

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, sem justificativa aceitável;

10.1.3 - A Detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de tornar-se superior ao praticado no mercado;

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

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

10.2 - 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.

10.2.1 - 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.

10.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada 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 todos os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São Paulo, inclusive o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, as autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, ainda que dela não participantes, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, conforme dispõe o artigo 6º da Lei municipal nº 13.278/02.

11.1.1 – A utilização da Ata por órgãos dela não participantes, nos termos do item 11.1, que dependerá da anuência da detentora, não poderá acarretar prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

11.2 - A contratação e a emissão de nota de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta a qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

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

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A 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, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações - 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 exigidas na licitação que a precedeu.

12.3 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a 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.

12.4 - 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, Decreto Municipal n.º 44.279/03, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

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

12.5 - A contratada no ato da assinatura desta Ata apresentou os documentos indicados na Cláusula V desta Ata de Registro de Preços.

12.6 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº 28/S MSP/COGEL/2005, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão.

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

A Detentora exibiu neste ato a Guia de Arrecadação nº 560718-k no valor de R\$ 90,82, correspondente ao pagamento dos emolumentos da presente Ata de Registro de Preços.