



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ATA PUBLICADA DOC 26/10/2006 – PÁG. 69**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/SMSP/COGEL/2006.**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO Nº 13/SMSP/COGEL/2006**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2006-0.138.189-7**

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

**CONTRATADA: TRAJETO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**

Aos *vinete* dias do mês de outubro do ano dois mil e seis, no Gabinete da Secretaria Municipal de Coordenação das Sub Prefeituras, situada à Rua Líbero Badaró, 425 - 35º andar - Centro, São Paulo, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, Sr **ANDREA MATARAZZO**, e a empresa **TRAJETO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** situada à Rua Quatá, nº 845 Vila Olímpia, São Paulo/SP, Telefone (011) 3044-1422, inscrita no CNPJ sob o nº 69.048.254/0001-86, 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 DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTOS VIÁRIOS, POR MEIO DE EQUIPES, À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – PMSP**, em conformidade com o despacho constante às folhas 2310/2314 do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

**I – OBJETO**

1.1. Registro de Preços, por itens, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTOS VIÁRIOS COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO E EMULSÃO DA PINTURA DE LIGAÇÃO, POR TONELADA, À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP.**

1.2. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, **sem fornecimento de materiais**, nas áreas geográficas que compõem os agrupamentos descritos no anexo VI, observadas as especificações contidas no anexo III, ambos integrantes do edital da licitação que precedeu a assinatura desta Ata.

1.2.1. Os materiais (concreto asfáltico, emulsão para a pintura de ligação, ou seus componentes) necessários à prestação dos serviços, serão disponibilizados pela PMSP.



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

**1.3.** A estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços, é de 490 t (quatrocentos e noventa toneladas) para os agrupamentos de I a XXXI, e de 1335 t (mil trezentos e trinta e cinco toneladas) para o agrupamento XXXII, todos descritos no anexo VI do edital da licitação que precedeu a assinatura desta Ata.

**1.3.1.** A contratação dos serviços dentro das quantidades estimadas para cada agrupamento independe de anuência da contratada.

**1.3.1.1.** Em situações de excesso de demanda pelos serviços que constituem objeto desta Ata e havendo concordância da detentora, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas no item 1.3.

**1.4.** Os serviços compreendem mão de obra, equipamentos, carga, descarga e limpeza da área de aplicação.

**1.5.** Os serviços deverão ser executados de acordo com o estabelecido no anexo III do edital da licitação que precedeu a assinatura desta Ata e serão remunerados por tonelada aplicada.

**1.6.** Os serviços serão executados sob responsabilidade da contratada, por determinação da fiscalização, e deverão atender às especificações constantes do anexo III do edital da licitação que precedeu a assinatura desta Ata.

**1.7.** A remuneração devida à Contratada será medida por tonelada de material efetivamente aplicada.

## **II - PREÇOS**

2.1 - O preço unitário que vigorará nesta Ata é:

<b>AGRUPAMENTO</b>	<b>PREÇOS TONELADAS</b>
<b>VIII – IT</b>	<b>R\$ 130,40 (cento e trinta reais e quarenta centavos)</b>

2.2 - Os preços unitários referidos, corrigidos, quando for o caso, nos termos da cláusula terceira deste instrumento, contemplam 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**



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

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 12/09/2006), 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 PAVIMENTAÇÃO – VIAS ARTERIAIS, 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, ainda que este seja de duração inferior a 12 (doze) meses, nos termos do disposto no item 1 da Portaria SF/68/07.

#### **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 no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor global do Contrato a ser firmado, observado o § 1.º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.

5.1.1.1 – O valor supra será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do art.48 da Lei Federal nº 8.666/ 93, na redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98.

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



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

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 III do edital da 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 do 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 licitante não tenha sede no Município de São Paulo deverá ser apresentada comprovação de sua inscrição no cadastro das pessoas jurídicas que emitam nota fiscal autorizada por outro Município, nos termos da Lei municipal nº 14.042/2005, Decreto municipal nº 46.598/05 e Portaria SF nº 101/2005.

5.1.3.6 – Guia de recolhimento da 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 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 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.



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

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, por carta 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, 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 - 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 itens/agrupamento, conforme previsto no item 1.3 do edital que precedeu esta Ata.

5.7.1. Em situações de excesso de demanda por serviços de tapa buraco e havendo concordância da detentora da Ata, poderão ser contratados serviços em quantidades superiores às estimadas no item 1.3 do edital que precedeu esta Ata, hipótese em que a unidade contratante deverá comunicar a unidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços.

5.8 - Os serviços serão realizados nos horários estipulados pela Fiscalização.

5.9 – A contratada deverá prestar os serviços com uma produtividade mínima mensal de 156 toneladas aplicadas/mês, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo engenheiro fiscal no dia da ocorrência.

5.10 – A contratada deverá dimensionar a mão de obra, os equipamentos e as ferramentas necessárias para atender a produtividade mínima prevista.

5.10.1 – Será admitida, em caráter excepcional, a diminuição de até 20% (vinte por cento) da produtividade mínima mensal exigida no item 5.9. desta Ata, desde que comprovada pela contratada a ocorrência de situação alheia a sua vontade, que deverá ser devidamente anotada na ficha de produção diária e aprovada pelo engenheiro fiscal.

5.10.2 - O previsto no item 5.10.1 ficará limitado ao total mensal de 6 (seis) dias úteis por mês.



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

5.11 — Os serviços serão prestados de segunda-feira a domingo, nos horários que vierem a ser estabelecidos pela unidade contratante (diurno ou noturno), respeitado o limite de 8 (oito) horas diárias de trabalho, o descanso semanal e o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso dos funcionários.

5.12 - A mudança de turno, por necessidade dos serviços, deverá ser comunicada à detentora com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, exceto serviços considerados emergenciais.

5.13 – A contratada deverá apresentar-se diariamente nos locais indicados pela unidade requisitante.

5.14 - A fiscalização da unidade requisitante poderá recusar os serviços caso os funcionários e/ou equipamentos estiverem em desacordo com as exigências previstas no anexo III do edital da licitação que precedeu este ajuste, sujeitando-se a contratada às sanções previstas na cláusula IX desta Ata.

5.15 - Em situações excepcionais a detentora da Ata poderá executar serviços no território administrativo de outras Subprefeituras, desde que sejam observados simultaneamente os seguintes critérios:

5.15.1. – A quantidade mensal dos serviços contratados tenha extrapolado a estimativa prevista para o agrupamento em que os serviços serão realizados.

5.15.2. – A detentora da Ata no agrupamento em que os serviços serão executados manifeste expressamente a sua concordância com a realização dos serviços pela detentora da Ata de outro agrupamento.

5.15.3. – A detentora da Ata que realizará os serviços fora de seu agrupamento de origem manifeste sua concordância em efetuar a prestação de serviços fora da área para a qual está obrigada.

5.15.4. – O preço para a realização dos serviços seja igual ou inferior ao valor registrado para o agrupamento em que os serviços serão prestados.

5.15.5. – A contratação seja autorizada pelo Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, ouvidos previamente o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e a Assessoria Técnica de Obras e Serviços – ATOS, da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras – SMSP.

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

6.1 - Mediante requerimentos mensais apresentados pela contratada às Unidades Orçamentárias Requisitantes, serão efetuadas, após decurso dos respectivos períodos de



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

execução, as medições dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição.

6.2 - Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexadas as fichas de produção diária referentes aos serviços executados, de acordo com o modelo constante do anexo V do edital que precedeu esta Ata, e o comprovante de pesagem do material.

6.3 - O valor a ser pago à contratada após cada medição será apurado com base na quantidade de serviços executados no período, aplicando-se o(s) preço(s) unitário(s) registrado(s) nesta Ata à quantidade de material efetivamente aplicado pela contratada.

6.3.1 O preço(s) registrado(s) será(ão) reajustado(s), quando for o caso, nos termos da cláusula terceira deste instrumento.

6.4 - Para efeito de pagamento serão considerados os quantitativos aprovados pelo servidor municipal responsável pela fiscalização do contrato.

6.5 - 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.

6.5.1 - 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.

6.6 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no banco Bradesco S/A, nos termos do Decreto Municipal nº 46.528, de 20 de outubro de 2005.

6.7 - Não será concedida atualização ou compensação financeira.

6.8 - Em face do disposto no artigo 71, parágrafo 2º da Lei Federal nº 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.

6.9 - 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.

6.10 – Na hipótese de a contratada não estar inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM do Município de São Paulo, deverá apresentar, juntamente com a



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

solicitação de pagamento, comprovante de sua inscrição no cadastro de que trata o artigo 1.º do Decreto n.º 46.598/05.

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

6.13 - 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, por meio da presente Ata de Registro de Preços obriga-se a:

8.1 - Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste instrumento e do edital do Pregão n.º 13/SMSP/COGEL/2006 e seus anexos, que fazem parte integrante desta Ata.

8.2 - Respeitar, na execução dos serviços que constituem 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, estatuídos no Decreto nº 15.704/79.

8.3 – Inserir adesivos e placas nos veículos e equipamentos utilizados para a prestação dos serviços, em conformidade com o modelo a ser definido pela PMSP e observando-se o seguinte:

8.3.1 - cores padronizadas na escala pantone;

8.3.2 - placas conforme modelo PMSP, afixadas como arrebites nas 02 (duas) laterais e na traseira da carroceria ou basculante;

8.3.3 - adesivo ou pintura nas portas dos veículos identificando a empresa e o telefone para reclamações;

8.3.4 - identificação no pára-brisa, conforme previsto na legislação em vigor.



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

8.4 – Promover a sinalização viária necessária e responsabilizar-se 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.

8.5 – Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previsto na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.

8.6 – Apresentar seus funcionários, juntamente com os equipamentos e veículos devidamente abastecidos, no local e horário pré-estabelecidos, sendo que a sua dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do encarregado da Prefeitura, na ficha diária da equipe.

8.6.1 – Fica expressamente proibido o transporte de funcionários sobre o caminhão/equipamento, bem como quaisquer outros dispositivos não originais ao projeto do caminhão e/ou adaptações da cabine não homologadas pelo órgão competente, tais como: casinhas de madeira ou ferro, fixação de caixotes de madeira ou ferramentas penduradas em locais não apropriados e/ou ocupando a área interna da carroceria e/ou caçamba a ser utilizada para transporte de matéria prima, devendo tais artefatos ficarem dispostos em compartimentos apropriado a cabine e a caçamba e/ou transportados em outro veículo, podendo-se aceitar reboques.

8.7 – Manter os veículos/equipamentos em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Detentora substituir aqueles que não atenderem essa exigência.

8.7.1 – Manter seus caminhões obrigatoriamente equipados com lona para proteção e cobertura do material, que suporte temperaturas iguais ou superiores à 180°C.

8.8 – Socorrer o veículo/equipamento que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-lo de imediato ou suspender os serviços, devidamente justificado na ficha diária de produção, não cabendo qualquer ônus a P.M.S.P.

8.9 – Suportar, no caso da ocorrência de apreensão de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes de retirada, guincho e outras.



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

8.10 – Afastar ou substituir dentro de 24 horas, qualquer funcionário de seu quadro, que por solicitação da Prefeitura, não deva continuar a participação da prestação de serviços.

8.11 - Refazer, imediatamente, todos os locais eventualmente danificados em decorrência da execução dos serviços, reconstruindo-os de acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem nenhum ônus à Contratante.

8.12 – Manter responsável técnico devidamente inscrito no CREA e integrante de seu quadro permanente, que deverá responder pela execução dos serviços objeto dos contratos a serem lavrados com fundamento na Ata de Registro de Preços.

8.12.1 – O responsável técnico só poderá estar encarregado por, no máximo, dois agrupamentos descritos no edital da licitação que precedeu este ajuste.

8.13 - Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

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

8.15 – 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.

8.16 – Observar, no decorrer das contratações decorrentes do Registro de Preços, todos os termos da Lei Municipal 13.278/2002, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas aplicáveis à matéria.

8.17 - 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.

## **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 às 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;



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

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 dia de paralisação injustificada dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato;

9.1.4 - Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia;

9.1.5 - Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até seu cumprimento;

9.1.6 - Multa por inexecução parcial do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada;

9.1.7 - Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor contratual.

9.1.8 – Multa pelo cancelamento da Ata por culpa da detentora: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o valor do serviço estimado, calculado sobre o número de meses faltantes para o término da Ata, considerando a estimativa de utilização prevista no item 1.3 desta Ata.

9.1.9 – Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.

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 data de 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:



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

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.

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 Municipal de Coordenação das Subprefeituras.

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**



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

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 - 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 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 detentora, no ato da assinatura desta Ata:

12.6.1 – indicou, dentre seus responsáveis técnicos, aquele(s) que responderá(ão) tecnicamente pelos serviços a serem executados através desta Ata, nos termos do item 8.12 desta Ata;

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. Caso a detentora não tenha sede no Município de São Paulo deverá ser apresentada comprovação de sua inscrição no cadastro das pessoas jurídicas que emitam nota fiscal autorizada por outro Município, nos termos da Lei municipal nº 14.042/05, Decreto municipal nº 46.598/05 e Portaria SF nº 101/2005;

12.6.3.1 – caso a detentora não tenha sede no Município de São Paulo e não tenha apresentado comprovação de sua inscrição no cadastro



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

das pessoas jurídicas que emitam nota fiscal autorizada por outro Município, a contratante reterá na fonte o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, nos termos do artigo 9.º-A, da Lei n.º 13.701/03, com a redação determinada pela Lei n.º 14.042/05;

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 do Tempo de Serviço -FGTS.

12.7 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o edital da Licitação na modalidade Pregão nº 013/SMSP/COGEL/2006, 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 nº2006000630 no valor de R\$ 159,15 correspondente ao pagamento dos emolumentos da presente Ata de Registro de Preços.