



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/SMSUB/COGEL/2018
AGRUPAMENTO XXV – SPUA/ATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2017/0000382-0

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SMPR/COGEL/2017

A **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**, situada à Rua Líbero Badaró, 425 - 35º andar - Centro, São Paulo, a Prefeitura do Município de São Paulo, neste ato representada pelo Chefe de Gabinete, Senhor **RADYR LLAMAS PAPINI**, e a empresa **VILA BOA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.785.261/0001-90, situada na Alameda Glória nº 374, 3º andar, Centro São Bernardo do Campo-SP, email mail@vilaboa.com.br, telefone (11) 4509-9009, 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 para a prestação de serviços de manejo arbóreo à Prefeitura do Município de São Paulo, nos termos das cláusulas e condições que seguem:



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO, À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

- 1.1. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os agrupamentos descritos no ANEXO I-F, observadas as especificações contidas no Edital, que precedeu este ajuste.
- 1.2. A estimativa de utilização da Ata de Registro de Preços é aquela prevista no ANEXO I-F.
 - 1.2.1. A contratação dos serviços dentro das quantidades estimadas para cada agrupamento independe de anuência da contratada.
 - 1.2.2. Em situações de excesso de demanda pelos serviços e havendo concordância da detentora, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas no ANEXO I-F.
 - 1.2.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos serviços contidas no ANEXO I do edital.

2. PREÇOS

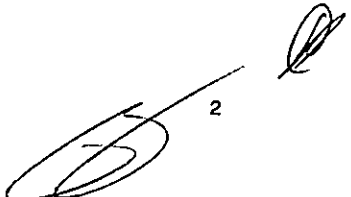
- 2.1. Os preços unitários que vigorarão nesta Ata, são os seguintes:

AGRUPAMENTO XXV – SPUA/ATOS

- 2.1.1.
 - **CONSERVAÇÃO MECANIZADA: R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) por equipe/mês.;**
- 2.2. Os preços unitários referidos, contemplam todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (BDI), assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST) e constituirá(ão) a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços.
- 2.3. Os contratos serão celebrados preferencialmente pelo período de 12 meses.
 - 2.3.1. Os contratos poderão ser celebrados por período inferiores, sempre de acordo com o artigo 57, da Lei 8666/93.

3. REAJUSTE DE PREÇOS

- 3.1. Os preços somente poderão ser reajustados após um ano de sua vigência, de acordo com o Decreto Municipal nº 57.580/2017.
- 3.2. Obedecidas às disposições legais pertinentes, fica adotado como índice de reajuste o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, conforme disposto na Portaria Nº 389/SF/2017, que dispõe sobre instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017.
- 3.3. Para fins de reajustamento em conformidade com o art. 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/01, o índice inicial (I₀) e o preço inicial (P₀) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta (05/03/2018).


2



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

3.4. O reajuste será calculado pela seguinte fórmula:

$$R = Po (I - Io) / Io$$

Onde:

R = valor do reajuste.

Po = preço a reajustar

I = Índice de reajuste referente ao 12º. mês contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste aplicado.

Io = Índice de reajuste referente ao mês de apresentação da proposta.



- 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.
- 3.6. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 3.7. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4. 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 por até igual período, nos termos do art. 13 da Lei nº 13.278/02, mediante prévia pesquisa de mercado que revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do Decreto nº 56.818/16 e concordância das partes.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A contratação só estará caracterizada após o recebimento da "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.
- 5.2. Para assinatura do Contrato ou retirada da Nota de Empenho deverá a contratada apresentar:
- 5.2.1. Comprovação do recolhimento da garantia contratual em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8666/93;
- 5.2.2. Documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil ("leasing"), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo / equipamento exigidos conforme ANEXO I do Edital da licitação que precedeu esta Ata e laudo do D.T.I.;
- 5.2.3. Indicação dentre os responsáveis técnicos constantes da Ata de Registro de Preços, aquele que responderá tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que a representará nos locais de trabalho;

 3 



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

- 5.2.4. Certidão, atualizada, de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social;
- 5.2.5. Certificado, atualizado, de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo do Serviço (FGTS);
- 5.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, atualizada, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo;
- 5.2.8. Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes e que atenderá toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores;
- 5.2.9. Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Prevenção de Riscos Ambientais, Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho prevendo as condições e os riscos do trabalho dos funcionários;
- 5.2.10. Autorização para rastreamento, conforme ANEXO V-B.
- 5.3. Quando cabível a lavratura do Contrato, a contratada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.
- 5.4. Quando desnecessária a lavratura do Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação da contratada para tanto, cumpridas as exigências legais.
- 5.5. Formalizada a contratação será emitida a "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente que deverá ser retirada pela contratada, em até 03 (três) dias úteis contados da convocação.
- 5.6. 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.
- 5.7. A "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP; número do 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.
 - 5.7.1. Deverá ser juntada cópia da "Ordem de Serviço" nos processos de requisição e de liquidação da despesa.
- 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.
- 5.9. Os serviços serão realizados nos horários estipulados no ANEXO I- Especificações técnicas, devendo ser inserido na "Ordem de Serviço".


4





**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

- 5.9.1. A mudança de horário, por necessidade dos serviços, deverá ser comunicada à detentora com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, exceto serviços considerados emergenciais.
- 5.10. Os contratos serão celebrados preferencialmente pelo período de 12 meses.
- 5.10.1. Em casos excepcionais, devidamente justificados em razão da sazonalidade, os contratos poderão ser celebrados por período inferiores.
- 5.11. A fiscalização da unidade requisitante poderá recusar os serviços caso os funcionários e/ou equipamentos estiverem em desacordo com as exigências previstas no ANEXO I do edital da licitação que precedeu este ajuste, sujeitando-se a contratada às sanções previstas na cláusula IX desta Ata.
- 5.12. Não será permitida a subcontratação dos serviços.
- 5.13. A contratada deverá apresentar-se diariamente no local estipulado na "Ordem de Serviço".
- 5.14. A CONTRATANTE deverá encaminhar à Coordenadoria Geral de Licitações de Contratos – COGEL as informações sobre as contratações efetivamente realizadas.

6. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. Mediante requerimentos mensais apresentados à PMSP pela contratada, será efetuada após o decurso do período de execução dos serviços, a medição dos serviços prestados, desde que devidamente instruída com a documentação necessária à sua verificação pelo fiscal do contrato, bem como a apresentação dos documentos exigidos em lei ou em contrato.
- 6.2. O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de serviços prestados à PMSP no mês, aplicado(s) o(s) preço(s) unitário(s) registrado(s) nesta Ata.
- 6.3. As medições serão mensais, correspondendo ao período entre o 1º e o último dia do mês. A primeira medição será apurada entre o dia do início dos serviços constante na "Ordem de Serviço" e o último dia do respectivo mês.
- 6.4. As planilhas de medição deverão conter as assinaturas do responsável técnico da contratada, do responsável pela fiscalização do contrato e do titular da unidade orçamentária.
- 6.5. A fiscalização dos serviços será exercida por profissional técnico, designado pela Prefeitura do Município de São Paulo, devendo constar na "Ordem de Serviço".
- 6.6. Para efeito de pagamento serão considerados os quantitativos aprovados pelo servidor municipal responsável pela fiscalização do contrato.
- 6.7. O fiscal do contrato da PMSP deverá atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente a medição, nos termos da Portaria SMSP 32/14.
- 6.8. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela do objeto do contrato, vinculado a entrega na unidade requisitante dos documentos exigidos pela Portaria SMSP 32/14 e dos abaixo discriminados:
 - 6.8.1. Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

- 6.8.2. Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal;
- 6.8.3. Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- 6.8.4. Cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho;
- 6.8.5. Cópia do Contrato e seus Aditivos, se porventura houver;
- 6.8.6. Cópia da "Ordem de Serviço" e da medição anterior, se houver;
- 6.8.7. Fichas de produção diária referentes aos serviços executados, de acordo com os modelos constantes dos ANEXOS VI-A, VII-A e VIII-A, do Edital que precedeu esta Ata;
- 6.8.8. Fichas de presença diária e relatórios de prestação de serviços dos equipamentos medidos por dia ou hora, de acordo com os modelos constantes dos ANEXOS VI-B, VI-C, VII-B, VII-C, VII-D, VII-E, VII-F, VIII-B, do Edital que precedeu esta Ata;
- 6.8.9. Controle mensal de produtividade referente aos serviços executados, de acordo com os modelos constantes dos ANEXOS VI-D, VII-G e VIII-C, do Edital que precedeu esta Ata;
- 6.8.10. Relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestaram serviços, devidamente assinada pelo responsável da empresa.
- 6.9. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 6.10. Na hipótese de a empresa contratada estar obrigada ao cumprimento da Lei Municipal nº 14.097/2005, deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).
- 6.11. No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a contratada deverá atender conforme estabelecido na Lei nº 13.701/2003 e artigo 69 do Decreto nº 53.151 de 17 de maio de 2012.
- 6.12. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários.
- 6.13. Havendo atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais haverá compensação financeira.
 - 6.13.1. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pelo Contratado, nos termos da Portaria SF 05/2012, publicada no DOC de 07/01/2012.
- 6.14. A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições, bem como a comprovação dos recolhimentos, conforme abaixo relacionados:
 - 6.14.1. O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012, será retido na fonte pela PMSP. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA ISS";





**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

- 6.14.2.O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713/1988, Decreto nº 3.000/1999, e demais legislação em vigor;
- 6.14.3.As retenções a título de contribuição social para o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, atenderão aos termos da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711/1998 e Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la;
- 6.14.4.Os Impostos e contribuições quando passíveis de retenção, na emissão da Nota Fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas nas referidas legislações.
- 6.15. A contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento os documentos a seguir discriminados, excetuando-se aqueles que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o dispense de sua elaboração/apresentação:
- 6.15.1.Certidão de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia de tempo de Serviços FGTS;
- 6.15.2.Certidão Negativa de Debito da Fazenda Municipal;
- 6.15.3.Certidão Negativa de Debito junto a Previdência Social;
- 6.15.4.Certidão Negativa de Debito Trabalhista;
- 6.15.5.Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação do serviço;
- 6.15.6.Relatório dos trabalhadores constado no arquivo SEFIP;
- 6.15.7.Guias de recolhimentos da GPS, GFIP/SEFIP, cópias reprográficas, nos termos da legislação em vigor;
- 6.15.8.Recibo de conectividade social.
- 6.16. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010.
- 6.17. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.
- 6.18. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 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 8.666/1993 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e demais normas pertinentes.
- 7.2. Para o recebimento do objeto, deverão ser apresentadas, no mínimo, 2 (duas) fotos da realização de cada serviço demonstrando a evolução dos mesmos, sendo necessário evidenciar: 1º antes da realização dos serviços e 2º após a realização dos serviços.

 7 



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada, por meio da presente Ata de Registro de Preços obriga-se a:

- 8.1.1.** Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste instrumento e do Edital do Pregão Eletrônico n.º 06/SMPR/COGEL/2017 e seus Anexos, que fazem parte integrante desta Ata.
- 8.1.2.** 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 n.º 44.755/2004, bem como atender os dispositivos das Normas de Sinalização e de Execução de Obras em Vias Públicas, estatuídos no Decreto n.º 15.704/1979.
- 8.1.3.** Inserir adesivos e placas nos veículos e equipamentos utilizados para a prestação dos serviços, em conformidade com o modelo definido pela PMSP.
- 8.1.4.** 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.
- 8.1.5.** Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de uniformes (Padrão da PMSP), todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.
- 8.1.6.** Manter os veículos/máquinas e equipamentos em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a detentora substituir aqueles que não atenderem essa exigência.
- 8.1.7.** Socorrer o veículo/máquina/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 adicional à PMSP.
- 8.1.8.** Suportar, no caso da ocorrência de apreensão de algum veículo / máquina / equipamento, as despesas decorrentes de retirada, guincho e outras.
- 8.1.9.** 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.
- 8.1.10.** Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados.
 - 8.1.10.1.** Na impossibilidade de atendimento da demanda, a DETENTORA justificará a situação, exclusivamente relacionando-a caso fortuito ou força maior.
 - 8.1.10.1.1.** O ÓRGÃO GERENCIADOR deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pela DETENTORA, importando a não aceitação no cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na referida Ata.
 - 8.1.10.1.2.** A aceitação da justificativa importará na manutenção da DETENTORA na Ata de Registro de Preços, assegurada sua posição na classificação.
 - 8.1.11.** Arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

- 8.1.12.** 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.
- 8.1.13.** Observar, no decorrer das contratações decorrentes do Registro de Preços, todos os termos da Lei Municipal 13.278/2002, da Lei Federal 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à matéria.
- 8.1.14.** Manter, no transcorrer da validade da Ata de Registro de Preços, o intervalo máximo de 10 (anos) anos de fabricação do caminhão e 05 (cinco) anos de fabricação para o furgão ou similar.
- 8.1.15.** Manter, durante a vigência da Ata e dos contratos dela derivados, 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 - SMPR/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.
- 8.1.16.** A detentora se compromete a adotar o LIVRO DE ORDEM para as obras e serviços de engenharia, em conformidade com a resolução nº 1.024 – CONFEA, devendo observar o disposto no Ato Normativo 06/2012 do CREA-SP e do Memorando GAB-DD 427/2015, publicado no Diário Oficial da Cidade de 02/12/2015.
- 8.1.16.1.** O LIVRO DE ORDEM deve retratar com exatidão todas as ocorrências, interferências e readequações, por vezes necessárias, que podem servir, inclusive, de justificativa para eventuais aditamentos contratuais.
- 8.1.17.** Para a execução dos contratos derivados desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do Decreto 56.633 de 23 de novembro de 2015.
- 8.1.18.** Apresentar relatório com fotos georeferenciadas, com as seguintes informações: tipo de serviço, data e hora inicial, data e hora final, endereço completo, "fotos antes" da execução dos serviços, e "fotos durante" e "fotos depois" da execução dos serviços, além de informações pertinentes ao serviço executado. As "fotos durante e depois" da execução dos deverão ser colhidas dos mesmos pontos e com as mesmas orientações (ângulo, direção, altura e distância focal) que se tomou para as imagens referentes das "fotos antes".

9. 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 nº 10.520/2002, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:
- 9.1.1.** Multa pela recusa da detentora da Ata de Registro de Preço em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido ou retirar com atraso sem a devida justificativa aceita pela Unidade

9



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

requisitante: 1% (um inteiro por cento) do valor estimado para o contrato por dia de atraso, até o décimo dia;

- 9.1.2.** Após 10 (dez) dias de atraso, será considerada recusa em assinar/retirar o contrato/nota de empenho: multa de 15% (quinze inteiros por cento) do valor estimado para o contrato;
- 9.1.2.1.** Incide na mesma multa a detentora que estiver impedida de assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados;
- 9.1.3.** Multa por dia de atraso para início da execução dos serviços conforme fixado na "Ordem de Serviço": 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da "Ordem de Serviço", até o máximo de 10 (dez) dias, incidindo, após, a multa por inexecução total do contrato;
- 9.1.4.** Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços até o máximo de 15 (quinze dias), incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor mensal da equipe;
- 9.1.5.** Multa por descumprimento da cláusula contratual, por dia: 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal da equipe;
- 9.1.6.** Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização, por dia, até seu cumprimento: 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal da equipe;
- 9.1.7.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada;
- 9.1.8.** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;
- 9.1.9.** Multa pelo cancelamento da Ata por culpa da detentora: 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço estimado, calculado sobre número de meses faltantes para o término da Ata, considerando a estimativa de utilização;
- 9.1.10.** 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.
- 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 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.

10. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada 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 dos Contratos ou ainda das Ordens de Serviço, decorrentes da Ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

- 10.1.2.A detentora não formalizar o 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.
- 10.2. 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, assegurada ampla defesa.
- 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.
- 10.2.2.Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida ainda nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

11. AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1. Além dos órgãos participantes, poderão fazer uso desta Ata todas as unidades da administração municipal de São Paulo, conforme artigo 6º da Lei nº 13.278/02, mediante consulta prévia e autorização expressa a Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, observando-se o Decreto Municipal nº 56.144/2015.

11.2. Os órgãos e entidades participantes deverão consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR sobre:

- a) A indicação dos quantitativos a que a detentora se encontra obrigada e dos preços registrados;
- b) A economicidade dos preços registrados.

11.2.1. Caso algum órgão ou entidade participante tenha interesse em utilizar quantidades acima do seu respectivo total estimado (considerados 12 meses), deverá também consultar o ORGÃO GERENCIADOR.

11.3. Os órgãos e unidades não participantes, comprovada a vantagem na contratação por esta Ata, deverão consultar o órgão gerenciador que autorizará ou não a sua utilização, baseado no quantitativo solicitado e nas obrigações consubstanciais na Ata.

11.4. As consultas deverão ser instruídas no processo da contratação pretendida e encaminhadas a Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos - COGEL/SMSUB, a qual analisará a consulta.

11.4.1. Em atendimento ao Decreto Municipal nº 55.838/2015, os processos deverão ser elaborados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e instruídos com o preenchimento do documento padrão “ARP Consulta ao órgão gerenciador”.

11.5. A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

- ... — pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.
- 11.5.1.** O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.
- 11.6.** O prazo de validade dos contratos administrativos decorrentes desta Ata poderá ser prorrogado "por iguais ou menores e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitados a 60 (sessenta) meses" (artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93) e artigo 46 do Decreto Municipal nº 44.279/03.
- 11.7.** Os contratos serão rescindidos automaticamente, tão logo seja assinada nova Ata de Registro de Preços, com preço inferior ao contratado, com aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias, fazendo jus a contratada, tão somente, aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, e devidamente atestados pela contratante, até então
- 11.7.1.** O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.
- 11.8.** A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da 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.
- 11.9.** A retificação do empenho ou seu cancelamento total ou parcial obedecerão a mesma regra.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.5.** 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.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Coordenadoria Geral de Licitações – COGEL da Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela derivados, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação que a precedeu.
- 12.8.** 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.
- 12.9.** 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.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB

12.10. Foram apresentados como responsáveis ou corresponsáveis técnicos pelos serviços:

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS
ROBERTO SUSSUMU WADA – CREA Nº 0601912544

12.11. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o edital da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 06/SMPR/COGEL/2017, seus anexos e a proposta da detentora.

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

E por estarem de acordo determinou a Senhora Chefe de Gabinete, da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais que se lavrasse o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor.

São Paulo , 06 de Setembro de 2018.

RADYR LLAMAS PAPINI
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSUB

PAULO RENATO RODRIGUES PEREIRA
Diretor Comercial
CPF 024.540.994-70
Vila Boa Construções e Serviços Ltda

TESTEMUNHAS:

NOME

NOME

RG nº

RG nº