



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/SEMPLA-COBES/2012

INÍCIO: 19/09/2012

**VALIDADE/TÉRMINO: 19/09/2013
PRORROGADA ATÉ: 18/09/2014**

P.A. Nº 2011-0.267.771-6 (Pregão Eletrônico nº 018/2012-COBES)

OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE KIT PARA EVENTOS A SEREM REALIZADOS NA PMSP.

PREÇO

**CONFORME PUBLICAÇÃO NO D.O.C. DE 22/09/2012
- página 57 (SEÇÃO DE LICITAÇÕES)**

RAZÃO SOCIAL

F.G.R. SILVA BUFFET E EVENTOS LTDA

CNPJ

09.621.493/0001-51

ENDEREÇO

Rua Pedro Santa Lucia, nº 250, Interlagos, São Paulo/SP

**CONTATO: FABIANO RIBEIRO DA SILVA
Sócio**

e-mail: atendimento@primealimentacao.com.br

TELEFONE: (11) 5923-0909

FAX: (11) 5923-0909

OBSERVAÇÕES:

ALTERAÇÕES, INCLUSÕES E OUTROS, VIDE FINAL DO EXTRATO



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

ATA DE R.P. Nº 002/SEMPA-COBES/2012

Processo Administrativo nº 2011-0.267.771-6

Pregão Eletrônico nº 018/2012-COBES

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE KIT PARA EVENTOS A SEREM REALIZADOS NA PMSP.

DETENTORA: F.G.R. SILVA BUFFET E EVENTOS LTDA.

Publicado no DOC de: 22.09.2012 - pag.57

Validade: 19.09.2013

Aos dezoito dias do mês de setembro do ano de dois mil e doze, a Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425 - 3º andar, Centro - São Paulo/SP, aqui representada, nos termos da Portaria nº 18/SEMPA-G/2010 de 06 e 07/10/2010, por sua Coordenadora Sra. ILZA SANTOS ABEL JUSTO, respondendo pelo cargo de Diretora do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços, doravante designada simplesmente SEMPLA e a empresa F.G.R. SILVA BUFFET E EVENTOS LTDA., CNPJ nº 09.621.493/0001-51, situada na Rua Pedro Santa Lucia, nº 250, Interlagos, São Paulo/SP, vencedora do Pregão Eletrônico nº 018/2012-COBES, por seu representante legal, Senhor FABIANO RIBEIRO DA SILVA, portador da Cédula de Identidade RG nº 39.357.577-8 e inscrito no CPF sob nº 026.681.089-69, doravante denominada simplesmente DETENTORA, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar os preços dos objetos discriminados na Cláusula Primeira, em conformidade com o ajustado a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CÓDIGO SUPRI: 61.834.007.001.0034-0

1.1. Constitui objeto deste ajuste o Registro de Preço para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO pela DETENTORA PARA FORNECIMENTO DE KIT PARA EVENTOS A SEREM REALIZADOS NA PMSP, nos termos a seguir especificado, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2012-COBES e a proposta da DETENTORA, constante às fls. 539 a 541 e 577 a 579 do Processo Administrativo nº 2011-0.267.771-6, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

1.1.1. **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

KITS ADEQUADOS PARA 10 PESSOAS

- a) **SALGADOS:** 5 (cinco) unidades por pessoa
- b) **DOCES:** 5 (cinco) unidades por pessoa

1.1.1.1. **COMPOSIÇÃO DOS KITS**

- a) **CROISSANT RECHEADO DE QUEIJO E PRESUNTO,** com no mínimo 40 gramas.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO**

- b) MINI SANDUÍCHE - Pão (mínimo 30 gramas) podendo variar entre: mini pão frances, mini ciabata, mini baguete. Recheio com frios (mínimo 30 gramas) de queijo ou mussarela e peito de peru.
- c) MINI ESFIHA - (mínimo 25 gramas) – com recheio podendo variar entre carne, frango, palmito ou queijo.
- d) MINI SANDUÍCHE – Pão integral (mínimo 30 gramas) com recheio de queijo branco.
- e) BOLO – (mínimo 60 gramas) Nos sabores Cenoura, Chocolate ou Laranja.
- f) TORTINHA - Nos sabores Limão, Morango ou Maçã.
- g) MINI SONHO – Recheado com creme ou doce de leite.

1.1.1.1.1. Os kits deverão ser entregues em bandejas devidamente embaladas e separadas por salgados e doces, contemplando todos os itens do cardápio, acondicionadas em caixas de papelão, novas, descartáveis, resistentes ao transporte e manuseio. As embalagens devem ser atóxicas, próprias para contato com alimentos, vedadas e íntegras. Em cada kit (10 pessoas) deverá conter um pacote de guardanapos de papel, de boa absorção, com dimensão mínima de 33 x 33 cm na quantidade de 50 (cinquenta) unidades, devidamente embalados e lacrados.

A empresa não poderá alterar o cardápio, salvo comunicado prévio à Unidade Requisitante para aprovação.

Os alimentos deverão ser entregues com data e horário em que foram embalados, bem como ingredientes e prazo de validade.

1.1.2. QUANTIDADE:

Mínima estimada de: 03 KITS por evento.

1.1.3. PRAZOS:

A unidade deverá solicitar os serviços com no mínimo 48 horas de antecedência, e a contratada deverá entregar os kits uma hora antes da hora prevista para cada evento.

1.1.4. FORMA DE PAGAMENTO:

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da nota fiscal ou nota fiscal fatura.

1.1.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.1.5.1. A empresa contratada deverá entregar os kits nos locais, datas e horários indicados pela Municipalidade, dentro do Município de São Paulo. As despesas decorrentes do transporte correrão por conta da proponente. Deverá também arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais. Os alimentos deverão ser transportados em veículos fechados, próprios para transporte de alimentos, em perfeitas condições uso (mecânica, higiene e limpeza), de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

ap e 2



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

- 1.1.5.2. Os alimentos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação vigente quanto a sua qualidade sanitária, embalagem e regulamentos técnicos de identidade e qualidade expedidos pelos órgãos competentes do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura.
- 1.1.5.3. A empresa deverá manter controle qualitativo e quantitativo dos alimentos observando os prazos de validade e datas de vencimento comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado, ou alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.
- 1.1.5.4. A empresa detentora deverá manter amostra dos alimentos e/ou preparações servidas durante o evento, por 72 (setenta e duas) horas, conforme Portaria Municipal nº 1210/06-SMS.
- 1.1.5.5. Realizar o pré-preparo e preparo de acordo com as normas técnicas de higiene e específicas para cada tipo de alimento.
- 1.1.5.6. Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes apropriados, e higienizados de modo que sejam garantidas as suas características organolépticas e rotulados em conformidade com a legislação em vigor, especialmente a resolução RDC nº 259 de 20.09.2002.
ANVISA/MS, resolução RDC nº 360 de 23.12.2003. ANVISA/MS, Lei Federal 10.674 de 16.05.2003.
- 1.1.5.7. Será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada, a assunção de quaisquer prejuízos causados por si ou por seus empregados a terceiros ou a Municipalidade por conta da execução do objeto contratado.
- 1.1.5.8. É responsabilidade da Contratada emitir documentos fiscais hábeis, que possibilitem o transporte dos alimentos legalmente dentro do Município de São Paulo.
- 1.1.5.9. Os alimentos deverão ser transportados em condições que preservem tanto as características da embalagem, como também, a qualidade dos mesmos quanto às características físico-químico-microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente em especial, a Portaria 326 de 30.07.97 da SVS/MS, e Portarias CVS 15/1991 e 01/2007.
- 1.1.5.10. A empresa contratada deverá permitir à fiscalização dos órgãos competentes da Prefeitura do Município de São Paulo, em todos os aspectos inerentes à execução do objeto contratado, o que não exime a contratada da responsabilidade pelos alimentos fornecidos.
- 1.1.5.11. A Contratada deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 1.1.5.12. A Contratada deverá ainda enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.
- 1.1.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- A Unidade Requisitante deverá solicitar a entrega com no mínimo 48 horas de antecedência ao evento, informando quantidade de kits, endereço, data, horário, telefone e funcionário responsável pelo recebimento.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

- 2.1. Os preços registrados abaixo, referem-se aos objetos especificados na Cláusula Primeira da presente Ata, de acordo com os agrupamentos estabelecido no anexo I - Órgãos e Unidades Requisitantes.

AGRUPAMENTO (de acordo com anexo I da Ata)	REGIÃO	TOTAL ANUAL DE KITS	VALOR UNITÁRIO DO KIT POR AGRUPAMENTO
I	CENTRO E OESTE	38.671	R\$ 60,00
II	LESTE	28.625	R\$ 90,00
III	NORTE	9.990	R\$ 90,00
IV	SUL	26.125	R\$ 63,00

- 2.2. Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da Ordem de Fornecimento, independente da data da entrega dos objetos.
- 2.3. O preço a ser pago pela Administração pelos objetos compreenderá todos os custos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido à Detentora.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.
- 3.2. A Detentora da Ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à Detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO

- 4.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do Termo de Contrato.
- 4.2. A Unidade deverá solicitar os serviços com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data da realização do evento, mediante entrega da nota de empenho respectiva, e a contratada deverá entregar os Kits até uma hora antes do horário previsto para cada evento, conforme estabelecido no item 1.1.3 deste instrumento.
- 4.3. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como da cópia reprográfica da Nota de Empenho.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

- 4.4. O objeto será devolvido na hipótese de apresentar irregularidades, não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços ou estar fora dos padrões determinados, devendo ser substituído pela empresa Detentora da Ata no prazo máximo estabelecido pela administração, a contar da notificação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 7.1.5. da Cláusula Sétima.
- 4.5. Objeto sem identificação serão rejeitados quando da sua entrega.
- 4.6. O descarregamento do material ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.
- 4.7. O recebimento do objeto pelo órgão requisitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do objeto ou disparidades com as especificações, estabelecidas na Cláusula Primeira da Presente Ata de Registro de Preços, verificadas posteriormente, garantindo-se ao órgão requisitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

CLÁUSULA QUINTA - DOS LOCAIS DE ENTREGA

- 5.1. Os Locais de entrega serão determinados pela Unidade Requisitante, cuja relação encontra-se no ANEXO I deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMALIZAÇÃO DOS AJUSTES

- 6.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do Termo de Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.
- 6.2. O órgão ou entidade contratante deverá observar o contido na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços.
- 6.3. Os pedidos para retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local do fornecimento, carimbo e assinatura do responsável do órgão ou entidade participante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.
- 6.4. Na hipótese de a Detentora da Ata se negar a receber o pedido e/ou confirmar o recebimento do fax, tal fato deverá ser certificado pelo servidor responsável, providenciando-se a intimação por meio do D.O.C., considerando-se como efetivamente recebido na data da publicação, para todos os efeitos legais.
- 6.5. Após formalização do pedido, nos termos do Item 6.3., a empresa Detentora da Ata, terá o prazo para a retirada da Nota de Empenho/assinatura do Contrato de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.6. Para a retirada de cada Nota de Empenho ou para a assinatura de Contrato perante o órgão ou entidade participante, a Detentora da Ata deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 6.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
 - 6.6.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo - CCM;

ep

5



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO**

- 6.6.2.1. 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 relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no ANEXO IV deste Edital;
- 6.6.2.2. Caso a licitante possua mais de uma inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo (CCM), deverá apresentar prova de regularidade para cada cadastro que possua
- 6.6.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;
- 6.6.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- 6.6.5. Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND - ou outra equivalente na forma da lei;
- 6.6.6. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 6.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 6.6.8. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.6.9. A retirada de cada Nota de Empenho ou a assinatura de Contrato perante o órgão ou entidade participante, fica condicionada a não apresentação pela Detentora de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1. Além das sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, que serão aplicadas pela COJUCO – Comissão de Julgamento de Compras, do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS, nos termos do artigo 18, parágrafo 6º do Decreto nº 44.279/03:
- 7.1.1. Multa de 1 % (um por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso da Detentora em assinar o contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, até o 10º dia de atraso, após o que será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 7.1.1.1. Aplicar-se-ão as mesmas penas previstas neste subitem, se o impedimento à assinatura do Contrato ou retirada da Nota de Empenho decorrer da não apresentação da documentação mencionada no Item 6.6. da presente Ata.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO**

- 7.1.2. Multa por atraso na entrega do objeto: 10% (dez por cento) sobre a quantidade que deveria ser entregue, por 30 (trinta) minutos de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).
- 7.1.2.1. Ocorrendo atraso superior a 01 (uma) hora, a Contratante poderá, a seu critério, recusar o recebimento do objeto, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial do ajuste, conforme o caso.
- 7.1.2.2. A não entrega da remessa contratada no dia e horário combinados, ressalvado o item 7.1.2 acima, implica em cancelamento da remessa, sem pagamento algum por parte da Administração, e com a incidência da multa parcial do ajuste de 30% (trinta por cento) sobre o valor dos kits lanche não entregues.
- 7.1.3. Multa por inexecução parcial do ajuste: 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela que deveria ser executada.
- 7.1.4. Multa por inexecução total do ajuste: 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 7.1.5. Caso se constatem problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a DETENTORA deverá substituí-lo, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos sob pena de aplicação de multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela entregue irregularmente.
- 7.1.5.1. Ocorrendo na substituição atraso superior a 30 (trinta) minutos, a Contratante poderá, a seu critério, recusar o recebimento do objeto, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial do ajuste, conforme o caso.
- 7.1.6. Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, que incidirá sobre o valor do ajuste.
- 7.1.7. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 7.1.7.1. Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do contratado.
- 7.1.7.2. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.1.8. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 7.1.9. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.
- 7.1.10. As multas poderão ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos, mediante apresentação dos originais da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia reprográfica da Nota de Empenho.
- 8.1.1. Na hipótese de existir Nota de retificação e/ou Nota suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 8.2. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do objeto.
- 8.2.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 8.2.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 8.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no D.O.C. do dia 22 de janeiro de 2010.
- 8.4. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

CLÁUSULA NONA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

- 9.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material, incluído frete até os locais de entrega.
- 9.2. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços não haverá reajuste.
- 9.3. O preço registrado poderá ser objeto de revisão ou readequação, de acordo com o disposto na alínea "d" do Inciso I, do art. 65 da Lei Federal nº 8666/93
- 9.3.1. Independentemente de solicitação, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 13.278/02, cabendo, neste caso, ao órgão gerenciador convocar a Detentora visando a redução dos preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 9.3.2. Frustrada a negociação com a Detentora, visando a redução dos preços registrados, no caso do subitem anterior, será o registro de preços cancelado, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Municipal nº 13.278/02 e subitem 10.1.5. da presente Ata de Registro de Preços
- 9.3.3. A Detentora poderá solicitar a revisão ou readequação de preços mediante solicitação à SEMPLA, por escrito, sendo que o pedido deverá estar acompanhado de documentos que comprovem, convincentemente, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, sendo considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos anexa a Ata de Registro de Preços (subitem 13.3.2. do Edital de Pregão que precedeu este ajuste).

ap C



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

- 9.4. Os novos preços aprovados só entrarão em vigor após a assinatura do respectivo aditivo contratual pelas partes, retroagindo seus efeitos à data do pedido de revisão ou à data de cumprimento das providências a que se refere a alínea "a" do inciso IV do artigo 6º do Decreto Municipal nº 49.286/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO 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;
 - 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 der causa à rescisão administrativa dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - 10.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - 10.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a Detentora não aceitar a redução;
 - 10.1.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
 - 10.1.7. sempre que ficar constatado que a Detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
- 10.2. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 10.1. desta Ata, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no D.O.C., por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro 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.
- 10.4. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais Licitantes classificadas, nos termos do disposto no subitem 10.1.1. do edital do Pregão que precedeu este ajuste para, mediante a sua concordância, assumirem o fornecimento do objeto da presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 11.1. Poderão fazer uso desta Ata todos os órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços relacionados no ANEXO I deste instrumento.
- 11.1.1. Caso algum órgão ou entidade participante tenha interesse em utilizar quantidades acima do seu respectivo total estimado (considerados 12 meses), deverá solicitar autorização junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR (DGSS).
- 11.2. A DETENTORA se obriga a fornecer até o total estimado estabelecido na Cláusula Segunda à Prefeitura do Município de São Paulo, por mês, independentemente das quantidades individuais estimadas por órgão/entidade no ANEXO I deste instrumento.

ap C



PREFEITURA DE SÃO PAULO

PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

- 11.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR (DGSS).
 - 11.3.1. Poderá a DETENTORA, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados, desde que não prejudique a obrigação assumida nesta Ata.
- 11.4. As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 31 do Decreto Municipal n.º 44.279/03, com a redação dada pelo Decreto Municipal n.º 51.278/10.
- 11.5. As aquisições decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.
- 11.6. Os recursos para fazer frente à respectiva despesa deverão onerar o elemento de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo – de todas as unidades da administração direta da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme a lei orçamentária anual, abrangendo todos os seus programas e atividades.
- 11.7. As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas através de Contrato, conforme Modelo constante do ANEXO II da presente Ata de RP, ou outros instrumentos hábeis, nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/03.
- 11.8. A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.
- 11.9. As aquisições do objeto da Ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da Autarquia ou o Presidente da Empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS 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 fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 12.3. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta Ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
- 12.4. A Detentora da Ata deverá comunicar ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.




**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

- 12.5. A Detentora obriga-se a manter, durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 12.6. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

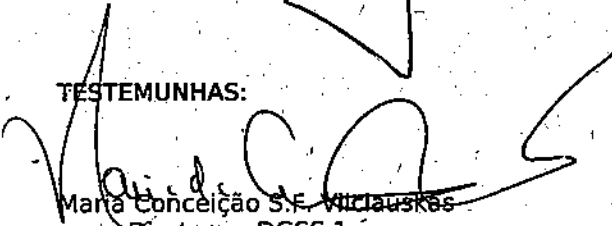
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA

- 13.1. A Detentora recolheu neste ato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF 63/2006, no valor de R\$ 29,95 (vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura da presente Ata de Registro de Preços.


ILZA SANTOS ABEL JUSTO
Coordenadora
Responde pelo cargo de Diretora
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS


FABIANO RIBEIRO DA SILVA
Sócio Administrador
F.G.R. SILVA BUFFET E EVENTOS LTDA

TESTEMUNHAS:


Maria Conceição S.F. Wilclauskas
Diretora - DGSS.1


Dalva Maria de Araújo -
Assistente Técnico - DGSS.1