

## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/SMSP/COGEL/2011**

**Ata de RP nº 16/SMSP/COGEL/2011**

**Pregão Eletrônico nº 14/SMSP/COGEL/2011**

**Processo Administrativo nº 2010-0.316.633-0**

**Publicado no DOC de: 20/10/2011, pág. 102.**

Aos 19 dias do mês de outubro do ano de dois mil e onze, a **Prefeitura do Município de São Paulo**, pela Coordenadoria Geral de Licitações da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425 – 37º andar, Centro, São Paulo/SP, representado por seu Secretário, Senhor Ronaldo S. Camargo, e a empresa **GUIANOVA COMÉRCIO DE PREMOLDADOS LTDA. EPP**, situada na Rua Pedro Paulo Celestino, nº 141, Piraporinha, cep 09950-300, Diadema-SP, Tel. (11) 4075-3244, Fax: (11) 4076-1041, e-mail: guianova@guianova.com.br, CNPJ nº 59.256.677/0001-38, neste ato representada por seu procurador, Matheus Parisi, portador do RG nº 33.527.738-X e inscrito no CPF sob o nº 226.439.088-30, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 41.772/02, nº 44.279/2003, nº 46.662/05, nº 47.014/2006 e nº 50.605/2009, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e Decretos Federais nºs. 3.555/2000 e 3.722/2001, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 14/SMSP/COGEL/2011 e deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão alcançada às fls. 543/547 e HOMOLOGADA às fls. 548, ambas do processo administrativo nº 2010-0.316.633-0.

### **I - OBJETO:**

**1.1 - Registro de preços por itens, para fornecimento à PMSP (31 Subprefeituras mais SPUA) de blocos de concreto simples, de vedação, sem função estrutural, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 14/SMSP/COGEL/2011.**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
COORDENAÇÃO DAS  
SUBPREFEITURAS  
Coordenadoria Geral de Licitações

**1.2** - O consumo mensal, **em unidade**, por item em relação às Subprefeituras é o seguinte:

<b>SUBPREFEITURA</b>	<b>ITEM 03</b>
AD	800
AF	400
BT	500
CL	500
CS	3.000
CT	200
CV	1.200
EM	2.000
FB	1.800
G	200
IP	70
ÍQ	1.000
IT	2.000
JÁ	500
JT	500
LA	150
MB	1.000
MG	300
MO	200
MP	1.000
PA	500
PE	0
PI	500
PJ	2.000
PR	20.000
SA	200
SE	0
SM	1.600
ST	400
VM	1.500
VP	2.000
<b>SPUA-NEC</b>	<b>30.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>76.020</b>

**1.3** - Em situações de excesso de demanda, pelas unidades requisitantes, que constituem objeto deste edital e havendo concordância da detentora da Ata, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

**1.4** – Os custos pelo transporte deverão ser incluídos no preço final do material.

## 2- DOS PREÇOS

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

ITEM	MEDIDA (Em mm)/ TIPO	TOLERÂNCIA (Em mm)	VALOR UNITÁRIO
03	390 x 190 x 190 M-20	3 (para +) / 2 (para -)	R\$ 2,20 (dois reais e vinte centavos)

2.2 – O(s) preço(s) a ser(em) pago(s) à Detentora, será(ão) o(s) vigente(s) na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data da entrega do(s) material(is).

2.3 - O preço referido constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento do(s) material(is) objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pela Prefeitura.

2.4 – As Unidades interessadas em utilizar a presente Ata de Registro de Preços, previamente a formalização do ajuste deverão observar o parágrafo único e incisos I a IV do Art. 11 do Decreto nº 49.286/2008.

## 3 - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

3.1 - Não haverá reajuste de preços.

3.2 – O(s) preço(s) unitário(s) registrado(s), poderá(ão) ser adequado(s) com elevação ou redução de seu(s) respectivo(s) valor(es), pelo Departamento de Gestão de Suprimentos-DGS/COMPREMS, ou outro órgão que vier a ser indicado em função da dinâmica de mercado, obedecendo a metodologia a seguir :

3.2.1 - Independentemente de solicitação da detentora da Ata de Registro de Preços a PMSP poderá, a qualquer tempo, rever, o(s) preço(s) registrado(s), em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

**3.2.2** – O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser majorado(s) pela PMSP mediante solicitação da detentora, desde que acompanhado(s) de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos julgados necessários a comprovar a variação de preços no mercado.

**3.2.3** – O(s) novo(s) preço(s) só será(ão) válido(s) após sua publicação no D.O.C., retroagindo à data do pedido de adequação formulado pela Detentora desta Ata de Registro de Preços, para efeitos de pagamentos dos fornecimentos efetuados entre a data de tal pedido e a data da publicação do(s) novo(s) preço(s), ou ao momento de constatação de eventual redução para os mesmos fins.

**3.3** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

#### **4– DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **01 (um) ano**, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

**4.2.** 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.

**4.3.** À Administração, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a Detentora, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias do término de vigência desta Ata, a fim de se evitar brusca interrupção nos fornecimentos, mediante aditamento contratual.

#### **5 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**5.1** - O compromisso do fornecimento só estará caracterizado após o recebimento da "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
COORDENAÇÃO DAS  
SUBPREFEITURAS  
**Coordenadoria Geral de Licitações**

**5.2** - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Detentora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias **úteis**, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos e apresentação dos documentos referidos no item 6.4, desde que cumpridas às exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

**5.3** - Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 03 (três) dias corridos, contados a partir da convocação da Detentora.

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

- a) Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social (CND);
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças do Município de São Paulo.

Ou

d) Caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários deste Município de São Paulo, deverá apresentar declaração sob as penas da Lei, no sentido de que não é cadastrada e de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

e) Declaração firmada pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando sob as penas da Lei que a empresa não se encontra inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do modelo constante no Anexo IV.

f) Consulta ao Cadastro Informativo Municipal- CADIN;

g) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

h) Certidões de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal (Certidão de Tributos e Contribuições) e a Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa).

i) Declaração da procedência legal dos Produtos Minerários, conforme Anexo VII.

**5.5** - O prazo máximo para entrega dos materiais será de **05 (cinco) dias corridos**, contado a partir do dia seguinte à data do recebimento da “Requisição/Pedido”, ou instrumento equivalente, pela Detentora. Em se ultrapassando as quantidades estimadas, este prazo pode ser alterado de comum acordo entre as partes, desde que devidamente formalizado e limitado ao **máximo de 15 (quinze) dias corridos**.

**5.6** – Os Técnicos ou Responsáveis da Unidade Requisitante da PMSP deverão recusar o recebimento do material que estiver em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes desta Ata de R.P, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal.

**5.7** - Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

**5.8** - A "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do item, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local(ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa.

**5.9** - A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, observada as estimativas de consumo constantes desta Ata.

**5.11** - Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o “Pedido”, o mesmo deverá ser enviado pelo Correio registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro para todos os efeitos legais.

## **6. – INSPEÇÃO E ENSAIO**

Caso os técnicos da Unidade Requisitante da PMSP julguem necessário aferir a qualidade dos materiais entregues, a empresa detentora deverá efetuar, às suas expensas, ensaios tecnológicos em lotes definidos por Norma para cada tipo de material a ser fornecido, emitido por qualquer uma das seguintes entidades: IPT, INMETRO ou, ainda, por laboratório credenciado por estas.

## **7 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1** - O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto do contrato, em caso de entrega única.

**7.1.1** – Caso venha ocorrer à 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.

**7.2** - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação, conforme Portaria nº 14/SF/1998:

**7.2.1** - Atestado de recebimento e aprovação do material pela Unidade Requisitante;

**7.2.2** - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

**7.2.3** - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

**7.2.4**- Xerox da Nota de Empenho;

**7.2.5** - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos;

**7.2.6** – Cópia do Termo de Contrato (se houver).

**7.3** – 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;

**7.4** - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

**7.5** - Não será concedida atualização ou compensação financeira, nos termos da Portaria SF/104/94.

## **8 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**8.2** - Por ocasião do recebimento deverão ser obedecidos os critérios estabelecidos na Portaria 077 / SMA - G, de 21/ 09/1993.

**8.3** - O(s) técnico(s) ou Responsável(eis) da Unidade Requisitante efetuará(ão) vistoria no ato da entrega, avaliando as condições físicas do material. Caso estas condições não sejam satisfatórias ou em desacordo com as normas brasileiras, e especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostas por outra, no prazo de 03 (três) dias a contar da data da devolução ou da comunicação para troca, independentemente da

aplicação das penalidades previstas.

**8.3.1.** A unidade requisitante não poderá receber material diferente daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**9.1** - A Detentora será responsável 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 durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.

**9.2** – A Detentora deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto no artigo 9º da Lei Municipal nº 13.278/2002.

**9.3** - A Detentora deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

**9.4** - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

**9.5** – A detentora deverá observar no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos da Lei Municipal 13.278/2002, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**9.6** – A Detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e garantida a prévia defesa, aplicação da penalidade prevista no subitem 9.1.8 da Cláusula IX.

**9.7** – A Detentora obriga-se ainda a comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações – SMSP/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

## **10 – PENALIDADES**

**10.1** - Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, no Edital de Licitação que precedeu esta Ata e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
COORDENAÇÃO DAS  
SUBPREFEITURAS  
**Coordenadoria Geral de Licitações**

**10.1.1** - Multa pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da contratação;

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

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

**10.1.3** - Multa por dia de atraso na entrega do material programado: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da quantidade entregue com atraso, até o máximo de 10 (dez) dias; A partir desta data será considerado o atraso como inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

**10.1.4** – Multa pela entrega de material em desconformidade com as condições desta Ata: 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor do material a ser entregue, independentemente da obrigação de trocá-lo.

**10.1.5** – Multa por descumprimento de cláusula contratual e/ou exigência da Unidade Requisitante: 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

**10.1.6** - Multa pela inexecução parcial do contrato: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, ou sobre o valor da quantidade entregue com atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias; a partir desta data será considerado como inexecução total do contrato.

**10.1.7** - Multa pela inexecução total do contrato: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor;

**10.1.8** – Multa por cancelamento da Ata por culpa da detentora: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado, calculado sobre o número de meses faltantes para o término da Ata, considerando o(s) item(ns) e o(s) agrupamento(s) para o qual o material seria fornecido.

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

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

## **11 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

**11.1.2** - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

**11.1.3** - A Detentora não aceitar reduzir o(s) seu(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar(em)-se superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;

**11.1.4** - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

**11.2** - 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.

**11.2.1** - 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.

**11.3** – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

## **12– AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**

**12.1** - Poderão fazer uso desta Ata todas as Unidades da Administração Municipal de São Paulo, conforme o artigo 6º, da Lei Municipal nº 13.278/2002, mediante consulta prévia e autorização

**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
COORDENAÇÃO DAS  
SUBPREFEITURAS  
**Coordenadoria Geral de Licitações**

expressa da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras

**12.2** - 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.

**12.3** – O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

### **13 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** - 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.

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

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

**13.4** - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 44.279/03, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

**13.5** - A contratada no ato da assinatura desta Ata apresentou os docs. Relacionados no item 12.2 do Edital.

**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
COORDENAÇÃO DAS  
SUBPREFEITURAS  
**Coordenadoria Geral de Licitações**

**13.6** - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação Pregão nº 14/SMS/COGEL/2011, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão.

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

A **detentora** exibiu neste ato, o documento de arrecadação do Município de São Paulo - DAMSP nº 2011001439, no valor de R\$ 107,40 (cento e sete reais e quarenta centavos) correspondente ao pagamento dos emolumentos da presente Ata de Registro de Preços

E por estarem de acordo, mandou o Sr. Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, que lavrasse o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, 19 de outubro de 2011

Pela contratante:

**RONALDO S. CAMARGO**  
**Secretário Municipal**  
**SMSP**

Pela Contratada:

**GUIANOVA COMÉRCIO DE PREMOLDADOS LTDA. EPP**  
Nome: Matheus Parisi  
R.G. : 33.527.738-X  
Cargo: Procurador

**ANEXO - I****ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de blocos de concreto simples, de vedação, sem função estrutural.**

**1 – APLICAÇÃO**

Usos diversos na construção de muros, caixas de bueiros e de inspeção de galerias e outros de simples vedação, nos locais indicados pelas Unidades Requisitantes, preferencialmente nos respectivos depósitos, a saber:

1.2 - O consumo mensal, **em unidade**, estimado por Subprefeitura é o Seguinte:

SUBPREFEITURA	ITEM 01	ITEM 02	ITEM 03
<b>AD</b>	800	1.500	800
<b>AF</b>	400	100	400
<b>BT</b>	200	500	500
<b>CL</b>	500	4.500	500
<b>CS</b>	2.000	5.000	3.000
<b>CT</b>	0	1.000	200
<b>CV</b>	600	600	1.200
<b>EM</b>	1.000	5.000	2.000
<b>FB</b>	300	1.800	1.800
<b>G</b>	120	300	200
<b>IP</b>	70	180	70
<b>ÍQ</b>	1.000	2.000	1.000
<b>IT</b>	500	1.000	2.000
<b>JÁ</b>	300	600	500
<b>JT</b>	500	1.000	500
<b>LA</b>	200	500	150
<b>MB</b>	0	2.500	1.000



**Coordenadoria Geral de Licitações**

<b>MG</b>	300	500	300
<b>MO</b>	300	600	200
<b>MP</b>	500	1.000	1.000
<b>PA</b>	500	1.500	500
<b>PE</b>	0	13.200	0
<b>PI</b>	500	1.000	500
<b>PJ</b>	1.000	3.000	2.000
<b>PR</b>	5.000	25.000	20.000
<b>SA</b>	200	500	200
<b>SE</b>	-	8.000	0
<b>SM</b>	500	2.500	1.600
<b>ST</b>	200	700	400
<b>VM</b>	1.000	2.000	1.500
<b>VP</b>	1.000	4.000	2.000
<b>SPUA-NEC</b>	10.000	30.000	30.000
<b>TOTAL</b>	<b>29.490</b>	<b>121.580</b>	<b>76.020</b>

1.3 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas neste anexo.

## 2 – DEFINIÇÃO DO PRODUTO

2.1 – As dimensões externas serão, respectivamente, de:

ITEM	MEDIDA (Em mm)	TIPO	TOLERÂNCIA (Em mm)
1. Bloco de 9 cm	390 x 190 x 090	M-10	3 (para +) / 2 (para -)
2. Bloco de 14 cm	390 x 190 x 140	M-15	3 (para +) / 2 (para -)
3. Bloco de 19 cm	390 x 190 x 190	M-20	3 (para +) / 2 (para -)

2.2 – Material de Fabricação: cimento Portland, pedrisco e areia lavada, isenta de substâncias orgânicas.

2.3 – Aspecto visual: não devem apresentar trincas ou rachaduras, porosidade excessiva, nem deformidades.

**2.4 – Resistência à compressão mínima: 2,0 MPa (individual)**

2.5 – Aspecto: Devem ser homogêneos, compactos e com arestas vivas, não apresentar trincas, fraturas ou outros defeitos que possam prejudicar o seu assentamento, resistência e durabilidade ou o acabamento em aplicações aparentes, sem revestimento. Se destinados a receber revestimento, devem ter a superfície suficientemente áspera para garantir uma boa aderência.

### **3 – CERTIFICADO DE QUALIDADE**

**3.1 – Os materiais obedecerão a todas as normas brasileiras, ABNT, referentes ao produto e seus insumos, em particular a NBR 6136:2007.**

**a) Declaração formal de procedência legal dos produtos, em conformidade ao Decreto Municipal nº 48.184/2007, quando da contratação dos serviços.**

**b) As empresas fornecedoras obrigatoriamente deverão atender ao Decreto Municipal nº 48.184/2007**

### **4 – RECEBIMENTO**

**4.1 – Por ocasião dos recebimentos deverão ser obedecidos os critérios estabelecidos na Portaria n.º077/SMA-G/93, de 21/09/1993.**

**4.2 – Local de entrega: Nos depósitos das Unidades Administrativas do Agrupamento.**

**4.3 – O prazo máximo para entrega do(s) material(is), parceladamente ou não, a critério da Unidade Requisitante, será de **05 (cinco) dias corridos**, contado a partir do dia seguinte à data do recebimento da “Requisição/Pedido”, ou instrumento equivalente, pela Detentora. Em se ultrapassando as quantidades previstas no item 1.2, este prazo pode ser alterado de comum acordo entre as partes, desde que devidamente formalizado e limitado ao **máximo de 15 (quinze) dias corridos**.**

**4.4 – O(s) Técnico(s) ou Responsável(eis) da Unidade Requisitante da PMSP deverão recusar o recebimento do material que estiver em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes deste anexo**

**4.5 – Os materiais deverão ser transportados e descarregados pelos funcionários da empresa a ser contratada, e, no ato da entrega as peças que forem danificadas em função de descarga ou estocagem inadequada serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal**

**4.5** – Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

**4.6** - Os custos pelo transporte deverão ser incluídos no preço final do material.

### **5. – INSPEÇÃO E ENSAIO**

Caso os técnicos da Unidade Requisitante da PMSP julguem necessário aferir a qualidade dos materiais entregues, a empresa detentora deverá efetuar, às suas expensas, ensaios tecnológicos em lotes definidos por Norma para cada tipo de material a ser fornecido, emitido por qualquer uma das seguintes entidades: IPT, INMETRO ou, ainda, por laboratório credenciado por estas.

### **6– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**c)** Certidão(ões) **ou** atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m), isoladamente ou somados, desde que concomitantes, a capacidade de **fornecimento mensal** anterior de **Blocos**, de quaisquer dimensões, enumerado neste anexo, em unidade, dos quantitativos indicados no quadro abaixo.

<b>QUANTITATIVOS P/ QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>QUANTID. TOTAL( em unidade)</b>	<b>QUANTID. A COMPROVAR( em unidade)</b>
<b>ITEM 01</b>	<b>29.490</b>	<b>8.847</b>
<b>ITEM 02</b>	<b>121.580</b>	<b>36.474</b>
<b>ITEM 03</b>	<b>76.020</b>	<b>22.806</b>

**d)** As certidões ou atestados deverão informar a data ou o período do fornecimento, a fim de se aferir a capacidade mensal.

**e)** No caso de Certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) de cópia do competente contrato, devidamente autenticada, salvo se expedido(s) por órgão ou empresa da Administração Pública Indireta.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
COORDENAÇÃO DAS  
SUBPREFEITURAS  
**Coordenadoria Geral de Licitações**

**f)** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia devidamente autenticada, assinado(s) e com a identificação do representante que o(s) subscrevem.

**g)** Declaração formal expedida pela licitante de que fornecerá material de boa qualidade, dentro das especificações solicitadas, bem como de sua capacidade de fornecimento à PMSP da quantidade mínima do material, dos itens, dos quais deseja participar.

**7 - O fornecimento será prestado no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem as Unidades Administrativas descritas abaixo:**

<b>SIGLA</b>	<b>SUBPREFEITURA</b>	<b>ENDEREÇO</b>
AD	CIDADE ADEMAR	Rua Yervant Kissajikian, 416
AF	ARICANDUVA/VILA FORMOSA	Rua Eponina, 82
BT	BUTANTÃ	Rua Ulpiano da Costa Manso, 201
CL	CAMPO LIMPO	Av. Nossa Senhora do Bom Conselho, 59
CS	CAPELA DO SOCORRO	Rua Cassiano dos Santos, 499
CV	CASA VERDE	Rua Baroré, 284
CT	CIDADE TIRADENTES	Estrada do Iguatemi, 2.751
EM	ERMELINO MATARAZZO	Av. São Miguel, 5977
FB	FREGUESIA/BRASILÂNDIA	Rua João Marcelino Branco, 95
G	GUAIANAZES	Rua Prof. Cosme Deodato Tadeu, 136
IP	IPIRANGA	Rua Lino Coutinho, 444
IQ	ITAQUERA	Rua Gregório Ramalho, 103
IT	ITAIM PAULISTA	Av. Marechal Tito, 3012
JA	JABAQUARA	Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2979
JT	JAÇANÃ/TREMembÉ	Av. Luiz Stamatis, 300
LA	LAPA	Rua Guaicurus, 1.000
MB	M'BOI MIRIM	Estrada do Rivieira, 394
MG	V.MARIA/V.GUILHERME	Rua General Mendes, 111



**Coordenadoria Geral de Licitações**

MO	MOÓCA	Rua Taquari, 549
MP	SÃO MIGUEL PAULISTA	Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76
PA	PARELHEIROS	Av. Sadamus Inoue, 190
PE	PENHA	Rua Candapui, 492
PI	PINHEIROS	Av. das Nações Unidas, 7123
PJ	PIRITUBA/JARAGUÁ	Rua Luiz Carneiro, 193
PR	PERUS	Av. Ylidio Figueiredo, 349
SA	SANTO AMARO	Praça Floriano Peixoto, 54
SE	SÉ	Av. do Estado, 900
SM	SÃO MATEUS	Rua Ragueb Chohfi, 1500
ST	SANTANA	Av. Tucuruvi, 808
VM	VILA MARIANA	Rua José de Magalhães, 500
VP	VILA PRUDENTE	Estrada do Oratório, 172
SMSP/ SPUA	SUPERINTENDÊNCIA DAS USINAS DE ASFALTO	Rua do Bosque, 1088