



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

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/SEMPA-COBES/2012

INÍCIO: 01/10/2012

VALIDADE/TÉRMINO: 01/10/2013
ATA ENCERRADA

P.A. Nº 2011-0.305.881-5 (Pregão Eletrônico nº 017/2012-COBES)

OBJETO

FORNECIMENTO DE CAPAS PARA PROCESSO À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

PREÇO

CONFORME PUBLICAÇÃO NO D.O.C. DE 02/10/2012
- página 175 (SEÇÃO DE LICITAÇÕES)

RAZÃO SOCIAL

VALLILO GRÁFICA E EDITORA LTDA. EPP

CNPJ

61.997.755/0001-05

ENDEREÇO

Rua Claudino Pinto, nº 52, Brás
CONTATO: Sr. Rosalvo Lopes da Silva
Representante

TELEFONE: (11) 3208-5284

FAX: (11) 3208-52845

OBSERVAÇÕES:

ALTERAÇÕES, INCLUSÕES E OUTROS, VIDE FINAL DO EXTRATO



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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto deste ajuste o Registro de Preço para fornecimento pela DETENTORA de CAPAS PARA PROCESSO – nos termos do item-1 a seguir especificado, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2012-COBES e a proposta da DETENTORA, constante às fls. 343 do Processo Administrativo nº 2011-0.305.881-5, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

1.1.1. APLICAÇÃO / UTILIZAÇÃO

Para ordenamento dos processos administrativos da Prefeitura da Cidade de São Paulo em seqüência numérica cronológica.

1.1.2. REQUISITOS GERAIS

1.1.2.1. DESCRIÇÃO / MATÉRIA-PRIMA

Confeccionada em papel off-set, alto teor de alvura e baixo índice de porosidade, devendo aceitar impressão da escrita a tinta sem borrar, com impressão nas dimensões e cores cinza e preta na primeira capa frente (anexos A I e A II) e na quarta capa verso (anexos A III e A IV), perfurada com dois furos centrados ao meio.

O logotipo será constituído pelo **Brasão de Armas** e pela frase **Prefeitura de São Paulo**. O Brasão de Armas será impresso conforme descrito no Parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 10.260 de 05 de março de 1987: “Para a reprodução monocromática do Brasão de Armas, é obrigatória a representação de seus metais e cores de acordo com a convenção heráldica internacionalmente aceita”. É impresso na primeira capa e deverá ter aproximadamente 49 mm de altura, conforme anexo A II e suas especificações.

Deverá ser impresso na primeira capa o código SUPRI: 51.215.003.004.0172-7, conforme anexos A I e A II.

1.1.2.2. MODELO

Os interessados deverão verificar modelo (amostra) da capa na Divisão Técnica de Processos Municipais e características para impressão (modelo), conforme subitem 1.1.3.3. desta Ata.

1.1.2.3. EMBALAGEM

O produto deverá ser acondicionado em pacotes com até 100 (cem) unidades, devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.



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

1.1.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS

1.1.3.1. CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS

1.1.3.1.1. Capa Aberta:

Altura	365 mm (± 2 mm)
Largura	518 mm (± 2 mm)

1.1.3.1.2. Capa Dobrada:

Altura	365 mm (± 2 mm)
Largura	259 mm (± 2 mm)

1.1.3.1.3. Furação:

Diâmetro nominal dos furos	6 mm
Distância (centro a centro) entre os furos	80 mm
Distância da margem esquerda ao centro dos furos	11 a 14 mm

1.1.3.2. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

Gramatura	180 g/m ² ($\pm 4\%$)
Cor	Branca

1.1.3.3. CARACTERÍSTICAS PARA IMPRESSÃO (MODELO)



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

3.3.1. Modelo CAPA 1 (A-I)



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ESPAÇO RESERVADO
PARA COLAR O CADASTRO
EMITIDO PELO SIMPROC

(NA REEMISSÃO DO CADASTRO, ELIMINE O ESPAÇO EM BRANCO)

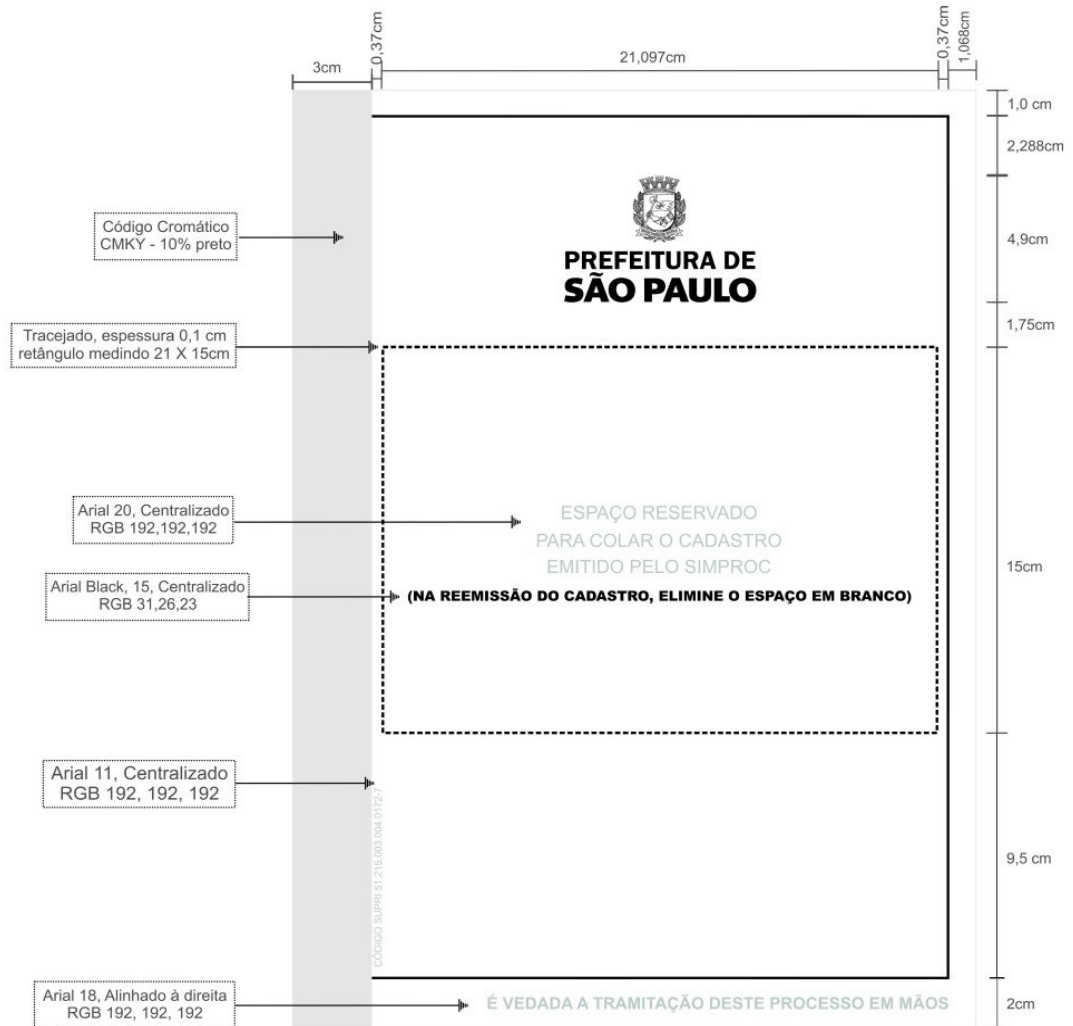
CÓDIGO SUPRI 51.215.003.004.0172-7

É VEDADA A TRAMITAÇÃO DESTE PROCESSO EM MÃOS



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

3.3.2. Caracteres da impressão na CAPA 1 (A II)





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

3.3.3. Modelo CAPA 4 (A III)

SIMPROC

SISTEMA MUNICIPAL
DE PROCESSOS

ESTE PROCESSO É DOCUMENTO PÚBLICO DE TRAMITAÇÃO EXCLUSIVA NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, NÃO PODENDO FAZER PARTE DE PROCESSOS DE OUTRAS PREFEITURAS, DE EMPRESAS DE ECONOMIA MISTA, DE GOVERNOS ESTADUAIS, FEDERAL OU DE PROCESSOS JUDICIAIS

IMPORTANTE SABER:

- 1 – Considera-se processo administrativo nos termos da **Lei nº 14.141 de 27.03.2006**, todo conjunto de documentos, ainda que não autuados, que exijam decisão.
- 2 – O Processo Administrativo pode ser iniciado pela autoridade competente ou a pedido do interessado, e será composto pelo conjunto de requerimentos, documentos, atas de reunião, pareceres e informações instrutórias necessários à decisão da autoridade administrativa.
- 3 – Assuntos que possam ser tratados por ofícios, memorandos, requerimentos padronizados e-mails ou comunicações internas, não serão autuados.
- 4 – Processos Administrativos autuados da Prefeitura do Município de São Paulo são controlados e tramitados único e exclusivamente pelo Sistema Municipal de Processos – **SIMPROC**, sendo proibida a prática dos seguintes atos:
 - a) tramitação de processos “em mãos”, sem o respectivo registro pelo **SIMPROC**;
 - b) apor carimbos, grampos, etiquetas auto-adesivas, ou qualquer anotação, tanto na capa de cartolina, como no protetor plástico;
 - c) grampear as folhas que compõem, ou que vierem a compor o processo, bem como retirar folhas de informação e documentos do processo sem o respectivo termo de desentranhamento.
- 5 – É vedado apensar documentos na contracapa do processo. Exceção feita a assuntos que prevêm em legislação específica, esta rotina. Caso, os documentos, sejam importantes para a instrução do assunto, os mesmos deverão ser juntados ao processo.
- 6 – As informações, pareceres e despachos constantes dos processos administrativos implicarão de modo absoluto, na responsabilidade funcional, civil e criminal de seus signatários.

O CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, NO TÍTULO XI, DOS CRIMES PRATICADOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM SEU CAPÍTULO I, DOS CRIMES PRATICADOS POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL, DISPÕE EM SEU ARTIGO 314 O SEGUINTE:

“Extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que se tenha guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente”.

PENAPREVISTA – reclusão de 1 (um) a 4 (quatro) anos, se o fato não constitui crime mais grave.”

CASO ESTE PROCESSO SEJA LOCALIZADO FORA DE UNIDADE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ENTRE EM CONTATO COM: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – DIVISÃO DOS PROCESSOS MUNICIPAIS.

RUA LÍBERO BADARÓ, 425 – 2º ANDAR – CENTRO

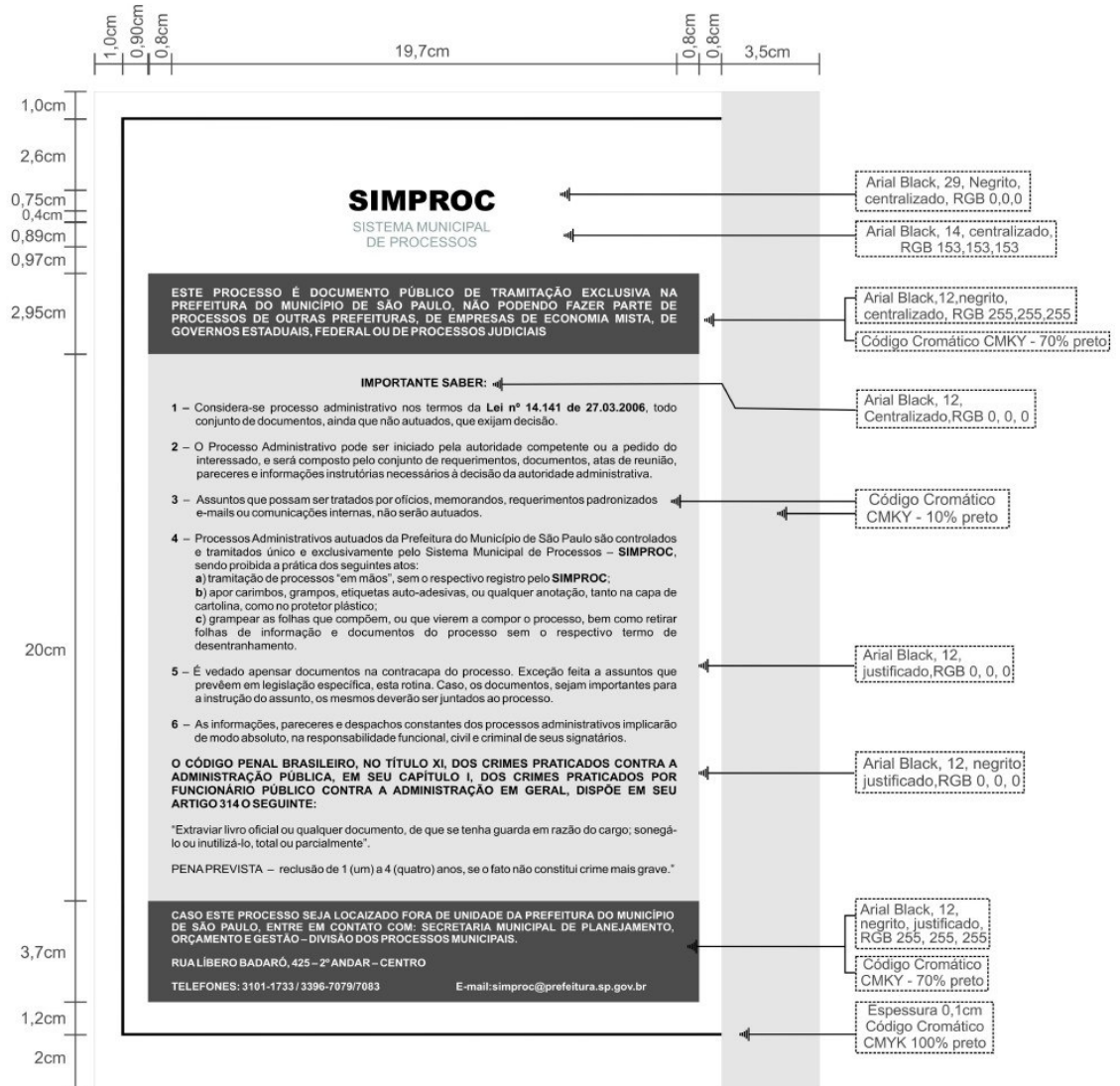
TELEFONES: 3101-1733 / 3396-7079/7083

E-mail: simproc@prefeitura.sp.gov.br



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

3.3.4. Caracteres da impressão CAPA 4 (A IV)





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

1.1.4. RECEBIMENTO

Por ocasião dos recebimentos deverão ser obedecidos os critérios estabelecidos na Portaria nº 077/SMA-G/93 de 21/09/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço registrado na presente Ata de R.P. refere-se ao seguinte item:

ITEM 1: CAPA PARA PROCESSO

CÓDIGO SUPRI: 51.215.003.004.0172-7

CÓDIGO CATMAT: BRO283046 - UN.MOVIMENTAÇÃO: UNIDADE

FABRICANTE / MARCA: VALLILO

ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL: **59.055 UNIDADES**

PREÇO UNITÁRIO: R\$ 0,14 (catorze centavos)

2.2. O preço a ser pago à DETENTORA será o vigente na data da Ordem de Fornecimento, independente da data da entrega do material.

2.3. O preço a ser pago pela Administração pelo objeto 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. O prazo de entrega será de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou, no caso de entrega parcelada, do recebimento de cada Ordem de Fornecimento.

4.3. O objeto da Ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3.1. 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.

4.4. O material 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 de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 7.1.5. da Cláusula Sétima.

4.5. A marca do material entregue deverá estar indicada no próprio produto ou em sua embalagem. Materiais sem identificação serão rejeitados quando da sua entrega.



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

- 4.6. O descarregamento do material ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.
- 4.7. O recebimento do material pelo órgão requisitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na Cláusula Primeira da Presente Ata de Registro de Preços, verificadas posteriormente, garantindo-se ao órgão requisitante as facultades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.
- 4.8. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega de materiais que se apresentarem com as condições seguintes:
 - a) até a data final prevista para a entrega; e
 - b) instruídos com as justificativas e respectiva comprovação.
- 4.9. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

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 03 (três) dias úteis.
- 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. Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;
 - 6.6.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo - CCM;
 - 6.6.3.1. 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** do Edital de Pregão que precedeu este ajuste;



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

- 6.6.3.2. 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
- 6.6.4 Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND - ou outra equivalente na forma da lei;
- 6.6.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal);
- 6.7. 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.

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.
 - 7.1.2. Multa por atraso na entrega do objeto: 1% (um por cento) sobre a quantidade que deveria ser entregue, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).
 - 7.1.2.1. Ocorrendo atraso superior a 20 (vinte) dias a Contratante poderá, a seu critério, recusar o recebimento do material, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.
 - 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 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela entregue irregularmente, até o vigésimo dia, após o que será aplicada a multa prevista no subitem 7.1.3., podendo ser aplicada cumulativamente, pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo período de até 5 (cinco) anos.
 - 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. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
 - 7.1.8. 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.



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

- 7.1.9. As multas poderão ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O prazo de pagamento será de **30 (trinta) dias**, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 8.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 8.1.2. 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.
- 8.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o fornecimento, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da Nota de Empenho, acompanhada de cópias das guias do INSS, FGTS e ISSQN, referentes à prestação dos serviços previstos no item 13.04 do artigo 1º da Lei Municipal nº 13.701/2003, do mês de competência, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.
- 8.2.1. No caso de empresas com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e do artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.
- 8.2.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços conforme item 13.04 do artigo 1º da Lei Municipal nº 13.701/2003, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 8.3. 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.
- 8.4. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto as 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 de preços.
- 9.3. O preço registrado poderá ser readequado pela COMPREM, nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/2008, em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:
- 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.



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

- 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 diretamente a COMPREM, 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 14.3.2. do Edital de Pregão que precedeu este ajuste).
- 9.4.** Os novos preços aprovados pela COMPREM 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 49.286/08.

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 11.1.1. do edital do Pregão que precedeu este ajuste para, mediante a sua concordância, assumirem o fornecimento do objeto da presente Ata.



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

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**, parte integrante 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**.
- 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 3.3.90.39 – Prestação de serviço – 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.



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

- 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.
- 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.