

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/SMG/COBES 2017

Pregão Eletrônico 012/2016-COBES

INÍCIO: 25/08/2017 A 16/09/2017

PRORROGADA 16/09/2017 Á 16/09/2018

P.A. 6013.2016/0000007-7

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE CAPA PARA PROCESSO EM PAPEL OFF-SETT À PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO.

PREÇO UNITÁRIO

R\$ 0,26 (VINTE E SEIS CENTAVOS)

DETENTORA

SP GRAF INDÚSTRIA GRÁFICA E EDITORA LTDA-ME

CNPJ

09.165.602/0001-73

ENDEREÇO

R: Newton Braga , 544 – Vila Maria - São Paulo /SP CEP-02120.020

TELEFONE:

(11) 3596-7781 / (11) 2631-4550

pregao@speditora.com.br

CONTATO:

André Luiz S. Cavalcante

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/SMG-COBES/2017

OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE CAPA PARA PROCESSO EM PAPEL <i>OFF-SETT</i> À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.
DETENTORA	SP GRAF. INDÚSTRIA GRÁFICA E EDITORA LTDA-ME.
PROCESSO SEI nº	6013.2016/0000007-7
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	012/2016-COBES
PUBLICAÇÃO NO DOC	07/09/2016 pg. 59
VALIDADE	A partir de sua assinatura até 16 de setembro de 2017, inclusive.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMG**, aqui representada pelo Secretário da Pasta, Senhor **PAULO SPENCER UEBEL** doravante designado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa **SP GRAF INDÚSTRIA GRÁFICA E EDITORA LTDA-ME** CNPJ nº 09.165.602/0001-73, situada na Rua Newton Braga, nº 544 - Vila Maria - São Paulo - SP - CEP 02120.020, por seu representante legal, Senhor **ANDRÉ LUIZ DA SILVA CAVALCANTE**, portador da Cédula de Identidade RG nº 29.895.933.1 e inscrito no CPF sob nº 229.894.618.33, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, segunda colocada no Pregão Eletrônico nº 012/2016-COBES em conformidade com o disposto no item 10.6 anexo IV do edital, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar os preços dos materiais discriminados na **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**, em conformidade com o ajustado a seguir:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste ajuste o Registro de Preço para fornecimento pela **DETENTORA** de **CAPA PARA PROCESSO** confeccionada em papel *OFF-SET* nos termos especificados no Anexo I do Edital e na proposta da **DETENTORA**, constante do documento SEI nº 4275342, do Processo Administrativo SEI nº 6013.2016/0000007-7, referentes aos itens 1 e 2, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços tem o valor unitário de R\$ 0,26 (vinte e seis centavos) para a **CAPA PARA PROCESSO** confeccionada em papel *off-set*.

2.2 Os preços a serem pagos à **DETENTORA** serão os vigentes na data da contratação, independente da data da entrega dos materiais.

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**.

2.4 Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, adotando-se os índices estabelecidos em âmbito




municipal, conforme disposição do artigo 19 do Decreto nº 56.144/15.

2.5. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços convocar a empresa detentora para estabelecer o novo valor.

2.5.1 Se a empresa detentora não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, nos termos previstos no artigo 21, inciso V, do Decreto nº 56.144/15.

2.5.2 Eventuais pedidos de revisão de preços deverão ser encaminhados ao ÓRGÃO GERENCIADOR que se manifestará sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente em conformidade com o disposto no artigo 6º, inciso VIII, do Decreto nº 56.144/15.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 Os órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços são os abaixo relacionados:

Tabela 2: órgãos e entidades participantes e quantitativos estimados de consumo

Órgãos e entidades participantes	Quantitativo mensal de capa para processo confeccionada em papel off-set (unidades)	Quantitativo anual de capa para processo confeccionada em papel off-set (unidades)
SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL	50	600
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	1.667	20.000
SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA	100	1.200
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	2.500	30.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO SOCIAL	13	156
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS	200	2.400
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	750	9.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	200	2.400
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	100	1.200
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10.000	120.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E RECREAÇÃO	150	1.800
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	3.500	42.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	800	9.600
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA URBANA E OBRAS	700	8.400
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICENCIAMENTO	775	9.300





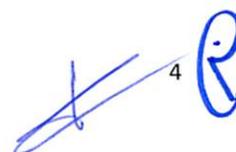

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES	70	840
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	50	600
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS	15	180
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E FEDERATIVAS	100	1.200
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA	210	2.520
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS	507	6.084
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	2.500	30.000
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO	520	6.240
SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE	477	5.724
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM	1.950	23.400
SMSP SPUA - SUPERINTENDENCIA DAS USINAS DE ASFALTO	300	3.600
SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO	443	5.316
SUBPREFEITURA BUTANTÃ	515	6.180
SUBPREFEITURA CAMPO LIMPO	200	2.400
SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO	250	3.000
SUBPREFEITURA CASA VERDE/CACHOEIRINHA	250	3.000
SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR	128	1.536
SUBPREFEITURA CIDADE TIRADENTES	100	1.200
SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO	400	4.800
SUBPREFEITURA FREGUESIA/BRASILÂNDIA	400	4.800
SUBPREFEITURA GUAIANASES	220	2.640
SUBPREFEITURA IPIRANGA	400	4.800
SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA	200	2.400
SUBPREFEITURA ITAQUERA	250	3.000
SUBPREFEITURA JABAQUARA	167	2.004
SUBPREFEITURA JAÇANÃ/TREMEMBÉ	300	3.600
SUBPREFEITURA LAPA	288	3.456
SUBPREFEITURA M'BOI MIRIM	200	2.400
SUBPREFEITURA MOÓCA	458	5.496
SUBPREFEITURA PARELHEIROS	83	996
SUBPREFEITURA PENHA	417	5.004
SUBPREFEITURA PERUS	150	1.800




SUBPREFEITURA PINHEIROS	500	6.000
SUBPREFEITURA PIRITUBA/JARAGUÁ	333	3.996
SUBPREFEITURA SANTANA/TUCURUVI	280	3.360
SUBPREFEITURA SANTO AMARO	300	3.600
SUBPREFEITURA SÃO MATEUS	333	3.996
SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL	167	2.004
SUBPREFEITURA SÉ	683	8.196
SUBPREFEITURA SAPOEMBA	150	1.800
SUBPREFEITURA VILA MARIA/VILA GUILHERME	200	2.400
SUBPREFEITURA VILA MARIANA	500	6.000
SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE	416	4.992
DRE IPIRANGA	500	6.000
DRE PENHA	250	3.000
DRE SÃO MATEUS	470	5.640
DRE BUTANTA	255	3.060
DRE CAPELA DO SOCORRO	400	4.800
DRE SANTO AMARO	280	3.360
DRE JAÇANA/TREMENBE	200	2.400
DRE ITAQUERA	400	4.800
DRE FREGUESIA BRASILANDIA	420	5.040
DRE GUAIANAZES	420	5.040
DRE CAMPO LIMPO	300	3.600
DRE SÃO MIGUEL	700	8.400
DRE PIRITUBA/ JARAGUÁ	450	5.400
HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	50	600
COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO		
IPREM - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUN. DE SÃO PAULO	200	2.400
AMLURB - AUTORIDADE MUN. DE LIMPEZA URBANA	1.000	12.000
CET - COMPANHIA TRAFEGO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO	1.000	12.000
SP URBANISMO	120	1.440
GABINETE	582	6.984
SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MOVEI DE URGENCIA	400	4.800
COORDENADORIA LESTE	100	1.200
COORDENADORIA CENTRO OESTE	200	2.400
COORDENADORIA SUDESTE	400	4.800
COORDENADORIA SUL	240	2.880
COORDENADORIA NORTE	180	2.160
TOTAL GERAL	47.702	572.420

3.2 A DETENTORA, vencedora dos itens 1 e 2, referente a estimativa reservada e de ampla concorrência, para o fornecimento de Capa para processo em papel *off-set*, fica com a estimativa mensal de 47.702 capas mensais, totalizando 572.420 capas anuais.




 4

4 CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 A Ata de Registro de Preços, ora firmada, vigorará da data de sua assinatura até 16 de setembro de 2017, inclusive, podendo ser prorrogada por 12 (doze) meses, desde que, nos termos do artigo 13 da Lei Municipal 13.278/02 e do artigo 14 do Decreto nº 56.144/15:
- 4.1.1 Haja anuência das partes;
 - 4.1.2 A DETENTORA tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
 - 4.1.3 Pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
 - 4.1.4 Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos órgãos e entidades participantes inicialmente prevista.
- 4.2 A DETENTORA da Ata de Registro de Preço deverá manifestar, por escrito, seu interesse na prorrogação ou não do ajuste.

5 CLÁUSULA QUINTA – DA AUTORIZAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DA ATA

- 5.1 As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços deverão ser formalizadas mediante Termo de Contrato (**ANEXO V**) nos casos de compras parceladas, podendo ser substituído por outros instrumentos, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.2 O prazo de fornecimento será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 5.2.1 Somente serão analisados pelas unidades contratantes os pedidos de prorrogação do prazo de entrega de materiais apresentados até a data final prevista para a entrega e que estejam instruídos com as justificativas e a respectiva comprovação.
 - 5.2.2 Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no **subitem 5.2.1** serão indeferidos de pronto.
 - 5.2.3 Os pedidos que atenderem as condições previstas no **subitem 5.2.1** serão analisados pela CONTRANTE e decididos, mantendo-se ou alterando-se, quando for o caso, a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Fornecimento.
- 5.3 Os locais de entrega serão determinados pelas unidades contratantes.
- 5.4 O objeto da contratação será recebido pela unidade contratante, nos termos do artigo 73, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, bem como do Decreto nº 54.873/2014 e Portaria nº 077/SMA-G/93, de 21 de setembro de 1993.
- 5.4.1 O recebimento do material pelo órgão contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**, verificadas posteriormente, garantindo-se ao órgão requisitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.
 - 5.4.2 Se durante a atividade de fiscalização o fiscal verificar elementos indicadores de irregularidades ou vícios de qualidade, bem como disparidades com as especificações estabelecidas para produto, poderá, a qualquer momento, submetê-lo à análise laboratorial, às custas da CONTRATADA, conforme disposto no **subitem 14.3.2** do edital e no **item 5** do **ANEXO I**.
 - 5.4.3 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 DETENTORA que o forneceu no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no **subitem 9.2.5**.

- 5.5 A marca do material entregue deverá estar indicada no próprio produto ou em sua embalagem. Materiais sem identificação serão rejeitados quando da sua entrega.
- 5.6 O produto deverá ter prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses, a partir da data de entrega.
- 5.7 O descarregamento do material ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.
- 5.8 A entrega do objeto na unidade contratante será acompanhada da nota fiscal ou da fatura, bem como da cópia reprográfica da Nota de Empenho.
- 5.9 A DETENTORA, os órgãos e entidades participantes deverão consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR sobre:
- a) a necessidade de contratação, a fim de obter a indicação quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
 - b) a economicidade dos preços registrados.
- 5.10 Na impossibilidade de atendimento da demanda, a DETENTORA justificará a situação, exclusivamente relacionando-a a caso fortuito ou força maior.
- a) 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 ata de registro de preços.
 - b) A aceitação da justificativa importará na manutenção da DETENTORA na ata de registro de preços, assegurada sua posição na classificação.
- 5.11 Poderão fazer uso desta Ata de Registro de Preço todos os órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços relacionados na **Tabela 2**.
- 5.11.1 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.
 - 5.11.2 Poderá a DETENTORA, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento do objeto, independente dos quantitativos registrados, desde que não prejudique a obrigação assumida nesta Ata de Registro de Preço.
- 5.12 Os órgãos e entidades não participantes deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, informando, inclusive, o quantitativo estimado para utilização.
- 5.12.1 Poderá a DETENTORA, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento do objeto, independente dos quantitativos registrados, desde que não prejudique a obrigação assumida nesta Ata de Registro de Preço.
- 5.13 As aquisições adicionais não poderão exceder a 100 % (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 24, §3º, do Decreto n.º 56.144/15.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 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.
- 6.1.1 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.
- 6.2 O prazo de pagamento será de 30 dias, a contar da data do recebimento do objeto.
- 6.2.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da fornecedora contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua



contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.2.2 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05 , de 05 de janeiro de 2012, quando houver 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.

6.2.2.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem 6.2.2, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

6.2.2.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela fornecedora contratada.

6.3 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

6.4 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, adotando-se os índices estabelecidos em âmbito municipal, conforme disposição do artigo 19 do Decreto nº 56.144/15.

7.1.1 A proposta comercial é referente ao mês de agosto/2017.

7.1.2 Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá com termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

7.1.3 O índice de reajuste será o centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional- CMN, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos do Decreto nº 57.580/17.

7.1.4 Na Hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA ultrapassar o centro da meta, nos 12 (doze) meses anteriores à data-base, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.

7.1.5 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na Cláusula Sétima, item 7.1.3., não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

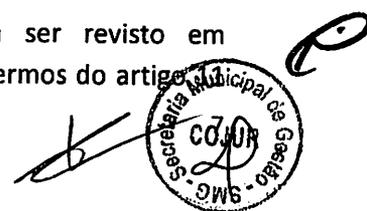
7.1.6 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

7.1.7 Se, aplicado o reajuste, os valores registrados ficarem acima dos praticados no mercado, observar-se-á o quanto disposto nos itens 7.3 e 7.3.1 .

7.1.8 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

7.2 O preço registrado poderá ser readequado, nos termos do Decreto nº 49.286/2008, em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

7.2.1 Independentemente de solicitação, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, nos termos do artigo



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;

7.2.2 Frustrada a negociação com a DETENTORA, visando à redução dos preços registrados, no caso do subitem anterior, será o registro de preços rescindido, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Municipal nº 13.278/02 e subitem 10.1 desta Ata de Registro de Preços.

7.3 A DETENTORA poderá solicitar a revisão ou readequação de preços ao ÓRGÃO GERENCIADOR, 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.

7.4 O ÓRGÃO GERENCIADOR que se manifestará sobre eles, submetendo a deliberação ao COMPREM, em conformidade com o disposto no artigo 6º, inciso VIII, do Decreto nº 56.144/15 e Decreto nº 49.286/2008.

7.4.1 Na hipótese de deferimento do pleito pelo COMPREM, competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR ratificar, ou não, aquela deliberação, em regular despacho autorizador da alteração contratual, bem como para lavratura e assinatura, pelas partes contratantes, do competente termo de aditamento para constar o novo preço.

7.5 Os novos preços aprovados pela COMPREM e ratificados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR 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 III do artigo 6º do Decreto nº 49.286/2008, na redação dada pelo Decreto nº 53.309/2012.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DA DETENTORA

8.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR se compromete a:

8.1.1 Promover o acompanhamento da presente Ata de Registro de Preços, comunicando à DETENTORA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

8.1.2 Aplicar as sanções administrativas devidas à DETENTORA da Ata de Registro de Preço, observando o direito deste apresentar a sua defesa e contrarrazões.

8.1.3 Promover o acompanhamento do consumo dos itens registrados pelos órgãos e entidades participantes e não participantes.

8.1.4 Indicar a DETENTORA, bem como os quantitativos a que esta ainda se encontra obrigada e os preços registrados, sempre que solicitado, obedecendo à ordem de preferência e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.

8.1.5 Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

8.1.6 Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

8.1.7 Autorizar a prorrogação do prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços.

8.1.8 Divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de São Paulo, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes.

8.1.9 Cancelar e rescindir esta Ata de Registro de Preços.

8.2 A DETENTORA se obriga a:



- 8.2.1** Fornecer até o total estimado estabelecido na CLÁUSULA TERCEIRA- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, independentemente das quantidades individuais estimadas por órgão/entidade elencados na **Tabela 2**.
- 8.2.2** Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 8.2.3** 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.
- 8.2.4** Manter durante toda a duração da Ata de Registro de Preços, o padrão de qualidade e as especificações técnicas contidas no **ANEXO I**, parte integrante desta Ata de Registro de Preço.
- 8.2.5** Comparecer, sempre que solicitada, à sede das unidades contratantes, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- 8.2.6** Prestar informações relacionadas à prestação do serviço sempre que solicitado no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 8.2.7** Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura ocasionem às unidades contratantes ou a terceiros, em razão dos fornecimentos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço.
- 8.2.8** Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preço, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 8.2.9** Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto da Ata de Registro de Preços, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

8.3 Os ÓRGÃOS PARTICIPANTES da Ata de Registro de Preços se comprometem a:

- 8.3.1** Manter-se informados sobre o andamento desta Ata de Registro de Preços, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;
- 8.3.2** Consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, quando houver mais de uma DETENTORA, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- 8.3.3** Verificar preliminarmente à contratação, a economicidade dos preços registrados, nos termos desta Ata de Registro de Preços;
- 8.3.4** Encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- 8.3.5** Zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;
- 8.3.6** Aplicar penalidades de advertência e multa em virtude de infrações aos termos da ata de registro de preços e aos contratos dela decorrentes;
- 8.3.7** Informar ao ÓRGÃO GERENCIADOR quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar o contrato, bem como sobre as penalidades aplicadas;
- 8.3.8** Sugerir ao ÓRGÃO GERENCIADOR a aplicação das demais espécies de penalidades, conforme competência definida na cláusula nona.

9 CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1** A DETENTORA, em razão de descumprimento aos termos da presente Ata de Registro de Preço, com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93, e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto nº 44.279/03, ficarão sujeitas às



Secretaria Municipal de Gestão
CGM
S.M.S.

seguintes sanções administrativas, aplicadas isoladamente ou conjuntamente:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção administrativa, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 anos; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.2 Os tipos de sanções administrativas e as hipóteses em que a DETENTORA estará sujeitam a sua aplicação são as seguintes:

9.2.1 Multa de 1 % (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato, por dia de atraso da DETENTORA em celebrar o contrato, até o 10º dia de atraso, após o que será aplicada multa de 20% (vinte por cento), sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.2.1.1 Aplicar-se-ão as mesmas penas previstas no **subitem 9.2.1**, se o impedimento à celebração do contrato decorrer da não apresentação da documentação mencionada nos **subitens 11.3 e 11.4** da presente Ata de Registro de Preço.

9.2.2 Multa por atraso na entrega do objeto: 1% (um por cento) sobre a quantidade que deveria ser executada, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).

9.2.2.1 Ocorrendo atraso superior a 20 (vinte) dias a unidade contratante poderá, a seu critério, recusar o recebimento dos materiais, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

9.2.3 Multa por inexecução parcial do ajuste: 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato.

9.2.4 Multa por inexecução total do ajuste: 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor do contrato, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.2.5 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 9.2.3**, podendo ser aplicada cumulativamente, pena de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de até 5 anos.

9.2.6 Multa de 1%, por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste não previstos nos subitens acima, que incidirá sobre o valor do ajuste.

9.3 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

9.4 Será o órgão competente para deliberar sobre a aplicação da sanção, durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

9.4.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR, quanto à sanção administrativa indicada na **alínea d**, do **item 9.1**, cumulada ou não com a sanção administrativa de multa.

9.4.2 O Secretário Municipal de Gestão, quanto à penalidade indicada na **alínea c**, do **subitem 9.1**,



cumulada ou não com a sanção administrativa de multa, por recomendação do ÓRGÃO GERENCIADOR ou da unidade CONTRATANTE, neste último caso com prévia manifestação do ÓRGÃO GERENCIADOR.

9.4.3 As unidades CONTRATANTES, quanto às sanções administrativas indicadas nas alíneas a e b.

9.4.3.1 Nas hipóteses de possibilidade de acumulação das sanções administrativas de multa com a de impedimento de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade caberá à unidade CONTRATANTE avaliar conveniência e a oportunidade da aplicação simultânea.

9.4.3.2 Entendendo a unidade CONTRATANTE pela aplicação isolada de sanção administrativa de multa caberá a esta dar andamento ao procedimento, concedendo prazo para defesa prévia à DETENTORA, culminando com a decisão.

9.4.3.3 Entendendo a unidade CONTRATANTE pela aplicação cumulativa das sanções administrativas, encaminhará o feito ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com as informações necessárias para demonstrar a infração cometida.

9.4.3.4 Na hipótese do item 9.4.3.3, o ÓRGÃO GERENCIADOR dará o andamento ao procedimento, concedendo prazo para defesa prévia à empresa CONTRATADA, podendo decidir pela aplicação conjunta das sanções administrativas ou apenas pela de multa, informando a unidade CONTRATANTE ao final.

9.5 Expirado o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, ou nos casos de cancelamento ou rescisão, a competência de análise e aplicação de todas as penalidades cabíveis são concentradas diretamente na unidade CONTRATANTE.

9.6 A DETENTORA eventualmente contratada, estará sujeita às sanções administrativas definidas na cláusula décima desta Ata de RP, quando da verificação de quaisquer das hipóteses definidas neste instrumento.

9.7 O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

9.7.1 A critério do ÓRGÃO GERENCIADOR ou da unidade CONTRATANTE, conforme o caso e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto nº 44.279/03.

9.7.2 Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, 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 A DETENTORA recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo na hipótese prevista no artigo 18, § 2º, do Decreto nº 56.144/15.

10.1.5 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos ajustes decorrentes da



Ata de Registro de Preços;

- 10.1.6** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a DETENTORA não aceitar a redução;
- 10.1.7** A DETENTORA sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 93, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 02, ou que, em virtude de lei ou decisão judicial, ficarem impedidas de contratar com a Administração Pública.
- 10.1.8** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- 10.1.9** Sempre que ficar constatado que a DETENTORA perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
- 10.2** A comunicação da rescisão, nos casos previstos no **subitem 10.1** desta Ata de Registro de Preço, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.
- 10.2.1** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação no DOC, por duas vezes consecutivas, considerando-se rescindido o registro a partir da última publicação.
- 10.3** A DETENTORA poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.
- 10.3.1** O ÓRGÃO GERENCIADOR deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pela DETENTORA, importando a não aceitação na aplicação das sanções administrativas previstas na Ata de Registro de Preços.
- 10.4** O cancelamento ou a rescisão da Ata de Registro de Preços não implica rescisão automática dos contratos e compromissos de fornecimento previamente firmados com os órgãos participantes e órgãos não participantes.
- 10.5** Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.
- 10.6** A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais LICITANTES classificadas, nos termos do disposto no **subitem 13.6** do Edital do Pregão que precedeu este ajuste para, mediante a sua concordância, assumirem o fornecimento dos materiais do objeto da presente Ata de Registro de Preço.
- 10.7** Na rescisão por culpa da DETENTORA, aplicar-se-á a penalidade de multa prevista no **subitem 9.2.4** deste ajuste.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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 prestação de serviço pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada à DETENTORA do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

- 11.1** As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta Ata de Registro de Preço deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
- 11.2** É peça integrante da Ata de Registro de Preços nº 006/SMG-COBES/2016 o Edital do Pregão 012/SMG-COBES/2016, e seus anexos, a proposta comercial da DETENTORA e os laudos apresentados durante o certame licitatório, onde constam as demais condições exigidas, conforme disposto no artigo 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 8.883/94.
- 11.3** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos no **item 9.5.2.** do edital.



11.4 Todas as comunicações, notificações, avisos ou pedidos, à DETENTORA, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento da presente Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, serão dirigidos aos seguintes endereços eletrônicos (e-mail):...pregao@speditora.com.br

11.4.1 As publicações no Diário Oficial somente ocorrerão nos casos exigidos pela Legislação.

11.5 A celebração dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preço fica condicionada a ausência de pendências pela DETENTORA junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06, bem como a ausência de apontamentos junto ao CEIS (União), ao e-Sanções (Estado de São Paulo) e ao Cadastro de Empresas Apenadas do Município de São Paulo.

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

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme, vai assinado e rubricado em 2 (duas) vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 25 de AGOSTO 2017.


PAULO SPENCER UEBEL
SECRETÁRIO
SMG


ANDRÉ LUIZ DA SILVA CAVALCANTE
Representante Legal
SP-GRAF INDÚSTRIA GRAFICA E EDITORA LTDA ME

TESTEMUNHAS:


Hugo Leça Ribeiro


Bruna Teodoro Milani



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1 OBJETO

Capa para processo confeccionada em papel *off-set* Código CATMAT: BR0283046

2 APLICAÇÃO UTILIZAÇÃO

2.1 Capa para processo confeccionada em papel *off-set*:

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

3 REQUISITOS GERAIS

3.1 DESCRIÇÃO/MATÉRIA-PRIMA

3.1.1 Capa para processo confeccionada em papel *off-set*:

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 na primeira capa frente (anexos I e II) e na quarta capa verso (anexos III e IV), perfurada com dois furos centrados ao meio.

O logotipo será constituído pelo **Brasão de Armas do Município de São Paulo** e pela frase **Prefeitura de São Paulo**. O logotipo deverá ser o modelo Centralizado PxB da nova marca, conforme Manual de Identidade Visual 2010 editado pela Secretaria Executiva de Comunicação (SECOM) e será impresso na primeira capa, conforme anexos I e II.

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

3.2 MODELO

Os interessados deverão verificar o modelo da capa na Divisão dos Processos Municipais.

3.3 EMBALAGEM

3.3.1 Capa para processo confeccionada em papel *off-set*:

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.

4 REQUISITOS ESPECÍFICOS

4.1 CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS

4.1.1 Capa para processo confeccionada em papel *off-set*:

a) Capa aberta:

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

b) Capa dobrada:



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

c) 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

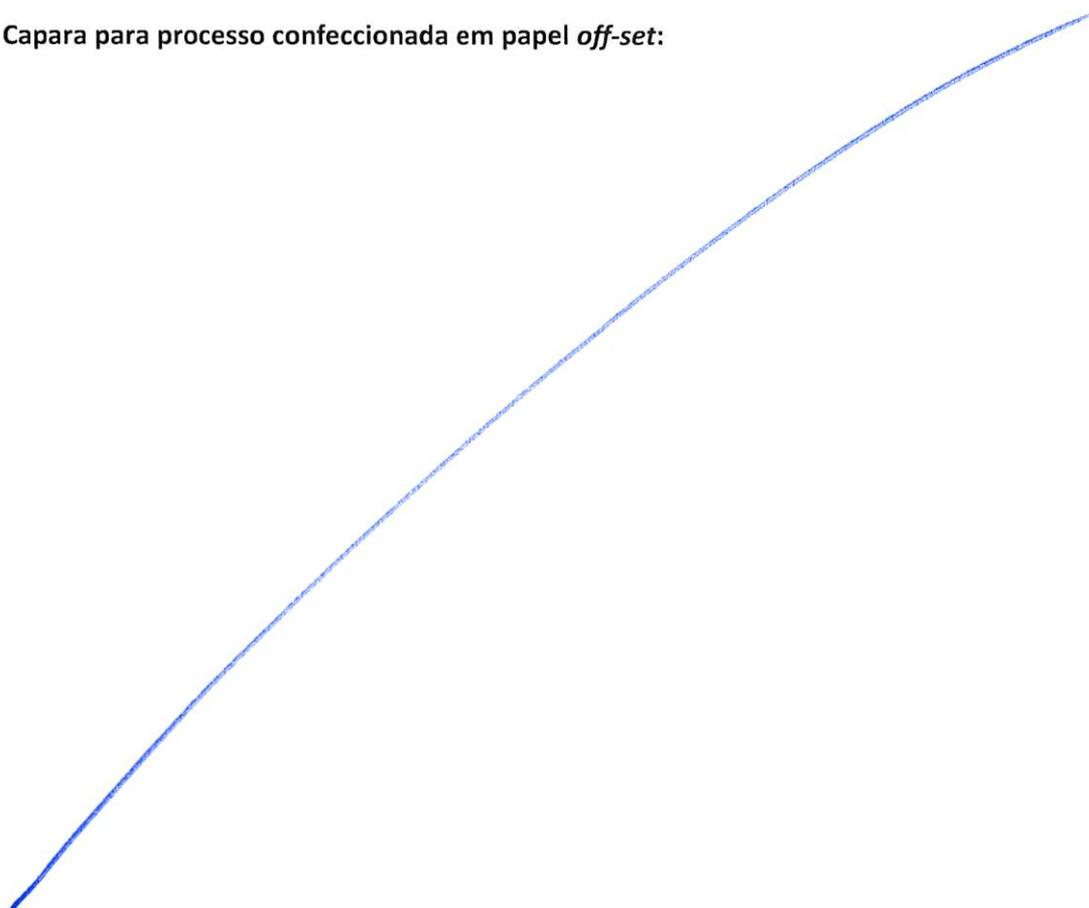
4.2 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

4.2.1 Capa para processo confeccionada em papel *off-set*:

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

4.3 CARACTERÍSTICAS PARA IMPRESSÃO (MODELO) –

4.3.1 Capara para processo confeccionada em papel *off-set*:





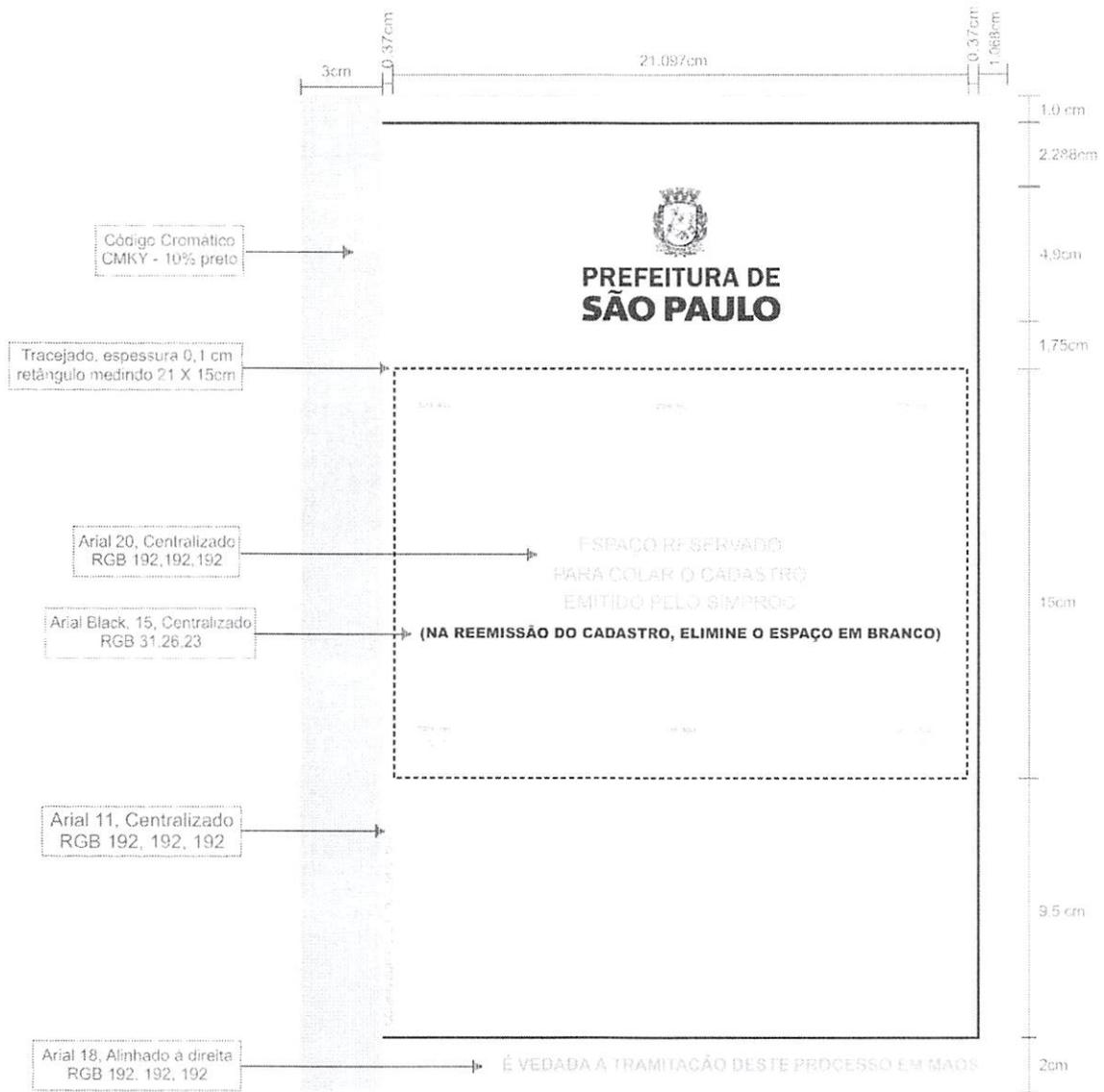

MODELO CAPA 1:


**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ESPAÇO RESERVADO
PARA COLAR O CADASTRO
EMITIDO PELO SIMPROC
(NA REEMISSÃO DO CADASTRO, ELIMINE O ESPAÇO EM BRANCO)

E VEDADA A TRAMITAÇÃO DESTE PROCESSO EM MÃOS










MODELO CAPA 4:



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

IMPORTANTE SABER:

- 1 – Considera-se processo administrativo, nos termos da **Lei nº 14.141 de 27/03/2006**, regulamentada pelo **Decreto 51.714 de 13/08/2010**, 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".

PENA PREVISTA – 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
Administração Municipal, entre em contato com:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS**

Rua Líbero Badaró, 425 - 2º Andar - Centro - ☎ 3101-1733 e 3396-7087
Site: www.prefeitura.sp.gov.br/processos - E-mail: simproc@prefeitura.sp.gov.br



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

IMPORTANTE SABER:

- 1 - Considere-se processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.141 de 27/03/2006, regulamentada pelo Decreto 51.714 de 13/08/2010, 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 necessárias 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) uso de carimbos, grampos, alfinetes auto-adesivos, ou qualquer anotação, tanto na capa da cartolina, como no atoleiro/plástico;
 - c) grampear as folhas que compõem, ou que visem a compor o processo, bem como retirar folhas de informação e documentos do processo sem o respectivo tempo de desenhamento.
- 5 - É vedado apenar documentos na contracapa do processo. Exceção feita a assuntos que previram 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:

"Extrair livro oficial ou qualquer documento, o a cuja se tenha guarda em razão do cargo, função ou incumbência, total ou parcialmente"

PENA PREVISTA - reclusão de 1 (um) a 4 (quatro) anos, se o fato não constituir crime mais grave."

Caso este processo seja localizado fora de unidade da Administração Municipal, entre em contato com:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
COORDENADORA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS**
Rua Líbero Baduró, 435 - 7ª Andar - Centro - CEP 01011-123 e 3395-7011
Site: www.prefeitura.sp.gov.br/processos - E-mail: simproc@prefeitura.sp.gov.br

Technical Specifications:
 - Anal Back 12, neg. 40, controlação, RGB 255, 255, 255
 - Código Cromático CMKY - 70% preto
 - Anal Back 12
 - Digitalização RGB 0, 0, 0
 - Código Cromático CMKY - 10% preto
 - Anal Back 12
 - Justificado RGB 0, 0, 0
 - Anal Back 12, negrito justificado RGB 255, 255, 255
 - Código Cromático CMKY - 70% preto
 - Espessura 0,100
 - Código Cromático CMKY 100% preto

5 PROVA GRÁFICA

Por ocasião da licitação, a empresa melhor classificada, deverá apresentar, no prazo máximo de

(05) cinco dias úteis, contados da convocação, 05 (cinco) capas confeccionadas de acordo com a especificação técnica. As capas serão encaminhadas, para verificação dos requisitos, sendo 02 (duas) para Divisão dos Processos Municipais e 03 (três) para Divisão Técnica de Padronização, Controle de Qualidade e Compras de Bens e Serviços - DGSS 3.

6 RECEBIMENTO

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

7 CONSÓRCIO OU SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação do objeto da contratação bem como a participação de empresas constituídas na forma de consórcio, pois, no presente caso, entende-se que uma única empresa é capaz de atender à totalidade do objeto licitado.

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Tendo em vista que o presente certame licitatório irá gerar uma Ata de Registro de Preços que visa atender aos diversos órgãos da PMSP e, considerando a premissa da Administração que objetiva




comprar com qualidade e proporcionar maior competitividade, considera-se apta para a contratação, a LICITANTE que comprove ter fornecido, para pessoa jurídica de direito público ou privado, produto pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

Entende-se por compatível em quantidade o fornecimento, no período de um mês, de, pelo menos, 30% do total para o qual será contratado.

[A large, diagonal blue scribble or signature mark spans across the middle of the page.]



[Handwritten signature in blue ink.]



ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____
CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
OBJETO: _____
PREGÃO SMG nº 012/2016-COBES _____
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/SMG-COBES/2017 _____
VALOR: R\$ _____ (_____)
DOTAÇÃO: _____
NOTA DE EMPENHO: _____

Pelo presente, de um lado, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____ - São Paulo / SP, neste ato, representada pelo _____ Senhor(a)

_____, adiante designada apenas CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa

_____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, tel. _____, neste ato por seu representante legal, Senhor(a)

_____, conforme instrumento probatório, designada a seguir como CONTRATADA, e em conformidade com o despacho de fls. publicado no DOC de // , do processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX, formalizam o presente instrumento, conforme segue:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Aquisição de XXXXXXXXXXXXXXXX (QUANTIDADE) unidades de capas para processo confeccionadas em PAPEL OFF-SET, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no ANEXO I.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O presente contrato terá vigência de xxxxx (xxxxxxxxxxx) meses contados a partir da data de sua assinatura.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Promover o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

3.2 Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e ou endereço de cobrança.

3.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.




podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito.

3.4 Exercer a fiscalização do contrato, indicando, formalmente, o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

3.5 Atestar a execução e a qualidade do fornecimento, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a nota fiscal ou fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento.

3.6 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido na **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**.

3.7 A fiscalização dos fornecimentos contratados será exercida por intermédio do servidor

_____, RF _____, a quem competirá observar as atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de fiscalização estabelecidas no Decreto nº 54.873/14.

3.7.1 A fiscalização dos fornecimentos pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

3.8 Encaminhar ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

3.9 Informar ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços quando a CONTRATADA não atender as condições no contrato, bem como sobre as penalidades aplicadas.

4 CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.

4.2 Comunicar ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

4.3 Manter, durante o prazo de vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste.

4.4 Manter durante toda a vigência do contrato, o padrão de qualidade e as especificações técnicas contidas no ANEXO I.

4.5 Comparecer, sempre que solicitada, à sede da CONTRATANTE, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

4.6 Prestar informações relacionadas à prestação do serviço sempre que solicitado no prazo de 3 dias úteis.

4.7 Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura à unidade contratante ou a terceiros, em razão da execução dos fornecimentos decorrentes do presente contrato.

4.8 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

5 CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 A entrega do objeto do presente contrato será feita de forma _____ (IMEDIATA ou PARCELADA) _____, no prazo de 10 dias corridos contados do recebimento da (DE CADA) Ordem de Fornecimento, conforme subitem 5.2 da **CLÁUSULA QUINTA – DA AUTORIZAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DA ATA**, da Ata de Registro de Preços nº 006/SMG-COBES/2017.

5.1.1 Somente serão analisados pela CONTRATANTE os pedidos de prorrogação do prazo de entrega de materiais que sejam feitos até a data final prevista para a entrega e estejam instruídos com as justificativas e respectiva comprovação.

5.1.2 Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem 5.1.1 serão indeferidos



de pronto.

5.1.3 Os pedidos que atenderem as condições previstas no **subitem 5.1.1** serão analisados pela **CONTRANTE** e decididos, mantendo-se ou alterando-se, quando for o caso, a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Fornecimento.

5.2 O objeto deste contrato deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, no endereço

_____.

5.3 O objeto da contratação será recebido pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 73, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, bem como do Decreto nº 54.873/2014, e Portaria nº 077/SMA-G/93, de 21 de setembro de 1993.

5.3.1 O recebimento do material pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas neste contrato e no ANEXO I, verificadas posteriormente, garantindo-se à **CONTRATANTE** as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

5.3.2 Se durante a atividade de fiscalização o fiscal verificar elementos indicadores de irregularidades ou vícios de qualidade, bem como disparidades com as especificações estabelecidas para produto, poderá, a qualquer momento, submetê-lo à análise laboratorial, às custas da **CONTRATADA**, conforme disposto no **subitem 14.3.2** do edital, e no **item 5** do **ANEXO I**.

5.3.3 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 **CONTRATADA** no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da notificação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no **subitem 8.2.4**.

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

5.5 O produto deverá ter prazo de validade mínimo de 6 meses, a partir da data de entrega.

5.6 O descarregamento do material ficará a cargo da **CONTRATADA**, devendo ser providenciada a mão- de-obra necessária.

5.7 A entrega do objeto na será acompanhada da nota fiscal ou fatura, bem como da cópia reprográfica da Nota de Empenho.

6 CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização dos fornecimentos contratados será exercida por intermédio do servidor

_____, RF _____, a quem competirá observar as atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de fiscalização estabelecidas no Decreto nº 54.873/14.

6.2 A fiscalização dos fornecimentos pelo **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O valor do presente contrato é de R\$ XXXX (XXXXXXXX).

7.2 As despesas onerarão a dotação orçamentária nº XXXXXXXXXXXX, do orçamento vigente, através da Nota de Empenho nº XXXXXXXX, no valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX).

7.3 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos, mediante apresentação dos originais da nota fiscal ou fatura, bem como de cópia reprográfica da Nota de Empenho.

7.3.1 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.

7.4 O prazo de pagamento será de 30 dias, a contar da data do recebimento do objeto.

7.4.1 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.

7.4.2 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05/2012.

7.4.3 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o **subitem 7.4.2**, acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

7.4.4 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

7.5 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/10.

7.6 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A CONTRATADA, em razão de descumprimento aos termos deste contrato e da Ata de Registro de Preços que lhe deu origem, com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93, e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto nº 44.279/03, ficarão sujeitas às seguintes sanções administrativa:

a) advertência;

b) multa;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção administrativa, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 anos; ou

d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

8.2 Os tipos de sanções administrativas e as hipóteses em que a CONTRATADA estará sujeitam a sua aplicação são as seguintes:

8.2.1 Multa por atraso na entrega do objeto: 1 % (um por cento) sobre a quantidade que deveria ser executada, por dia de atraso, até o limite de 20%.

8.2.1.1 – Ocorrendo atraso superior a 20 dias a unidade CONTRATANTE, poderá, a seu critério, recusar o recebimento do material, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

8.2.2 – Multa por inexecução parcial do ajuste: 20% calculado sobre o valor do contrato.



- 8.2.3** – Multa por inexecução total do ajuste: 30% calculado sobre o valor do contrato, sem prejuízo de, à critério da Administração, aplicar-se pena de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 8.2.4** – Caso se constatem problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a CONTRATADA deverá substituí-lo, no prazo de cinco dias úteis podendo ser aplicado também o previsto no subitem 5.3.2 e aplicação de multa de 1% ao dia sobre o valor da parcela entregue irregularmente, até o vigésimo dia, podendo ser aplicada, cumulativamente, pena de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo período de 5 a anos.
- 8.2.5** – Multa de 1%, por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste não previstos nos subitens a cima, que incidirá sobre o valor do ajuste.
- 8.3** As sanções Administrativas são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras
- 8.4** Será o órgão competente para deliberar sobre a aplicação da sanção, durante a vigência da Ata de Registro de Preços:
- 8.4.1** O ÓRGÃO GERENCIADOR, quanto à sanção administrativa indicada na alínea d, do item 8.1, cumuladas ou não com a sanção administrativa de multa.
- 8.4.2** O Secretário Municipal de Gestão, quanto à sanção administrativa indicada na alínea c, do subitem 8.1, cumulada ou não com a sanção administrativa de multa, por recomendação do ÓRGÃO GERENCIADOR ou da CONTRATANTE, neste último caso com prévia manifestação do ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 8.4.3** A CONTRATANTE, quanto às sanções administrativas indicadas nas alíneas a e b.
- 8.4.3.1** Nas hipóteses de possibilidade de acumulação da sanção administrativa de multa com a de impedimento de licitar e contratar com a Administração ou a de declaração de inidoneidade, caberá à CONTRATANTE avaliar a conveniência e a oportunidade da aplicação simultânea.
- 8.4.3.2** Entendendo a CONTRATANTE pela aplicação isolada da sanção administrativa de multa, caberá a esta dar andamento ao procedimento, concedendo prazo para defesa prévia à empresa CONTRATADA, culminando com a decisão.
- 8.4.3.3** Entendendo a CONTRATANTE pela aplicação cumulativa das penalidades, encaminhará o feito ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com as informações necessárias para demonstrar a infração cometida.
- 8.4.3.4** Na hipótese do item 8.4.3.3, o ÓRGÃO GERENCIADOR dará o andamento ao procedimento, concedendo prazo para defesa prévia à CONTRATADA, podendo decidir pela aplicação conjunta das sanções administrativas ou apenas a de multa, informando a CONTRATANTE ao final.
- 8.5** Expirado o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, ou nos casos de cancelamento ou rescisão, a competência de análise e aplicação de todas as penalidades cabíveis são concentradas diretamente na CONTRATANTE.
- 8.6** O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 8.6.1** A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do



artigo 55 do Decreto nº 44.279/03.

8.6.2 Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

9 CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO, DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 O presente contrato poderá ser revisado a qualquer momento, em prol de um melhor atendimento ao interesse público.

9.2 O presente ajuste poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, por acordo entre as partes, desde que não implique na mudança do seu objeto.

9.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.

9.4 Constituem motivo para rescisão deste contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos nos artigos 78 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naqueles artigos da lei.

9.5 Na rescisão por culpa da CONTRATADA, aplicar-se-á a penalidade de multa prevista no **subitem 8.2.3**.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo **item 9.5.2** do edital.

10.2 Todas as comunicações, notificações, avisos ou pedidos, à CONTRATADA, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços eletrônicos (e-mail): pregao@speditora.com.br.

10.2.1. As publicações no Diário Oficial somente ocorrerão nos casos exigidos pela Legislação.

10.3 A CONTRATADA comprovou que não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/05 e Decreto nº 47.096/06, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal, bem como a ausência de apontamento junto ao CEIS (União), ao e-Sanções (Estado de São Paulo) e ao Cadastro de Empresas Apenadas do Município de São Paulo.

10.4 Para a execução deste contrato, 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.

10.5 É peça integrante do contrato a Ata de Registro de Preços nº 006/SMG-COBES/2017, o Edital do Pregão 012/SMG-COBES/2016, e seus anexos, a Proposta Comercial da CONTRATADA e os laudos apresentados durante o certame licitatório, onde constam as demais condições exigidas, conforme disposto no artigo 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 8.883/94.

10.6 Este contrato obedece a Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas pertinentes.

10.7 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.



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

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 2 (duas) vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Testemunha

Testemunha