

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/ SMSP / COGEL / 2004**

**PROCESSO Nº 2003-0.236.920-8**

**CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002 /SMSP / COGEL / 2004**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**DETENTORA: PEDREIRA SANTA ISABEL LTDA.**

Aos *treze* dias do mês de *agosto* do ano dois mil e quatro, no Gabinete da Secretaria Municipal das Subprefeituras, situada a Libero Badaró nº 425, 35º andar, Centro, São Paulo, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, neste ato representada pelo Secretário Municipal das Subprefeituras, Senhor CARLOS ZARATTINI, e a empresa **PEDREIRA SANTA ISABEL LTDA** sito a Rodovia Arthur Matheus, s/nº - Fazenda Três Marias – Morro Grande – Santa Isabel – S.P., CNPJ nº 056.899.602/0001-87, neste ato por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal 41.772/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o Despacho constante às folhas 2307 a 2309 do processo epigrafado, consoante às seguintes cláusulas e condições:

## **I - OBJETO**

### **1.1 - Registro de Preços para o FORNECIMENTO A PMSP, DE:**

<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>
<b>01</b>	<b>Pó de pedra</b>
<b>02</b>	<b>Pedrisco limpo</b>
<b>03</b>	<b>Pedrisco misto</b>
<b>04</b>	<b>Pedra britada limpa nº01</b>
<b>05</b>	<b>Pedra britada limpa nº 02</b>
<b>06</b>	<b>Pedra britada limpa nº 03</b>
<b>07</b>	<b>Pedra britada limpa nº 04</b>
<b>08</b>	<b>Brita corrida</b>
<b>09</b>	<b>Rachão</b>

1.2 - O fornecimento será prestado no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os Agrupamentos descritos na Cláusula II desta Ata de Registro de Preços.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**  
**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

1.3 – Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento contidas na Cláusula XI – Especificações.

1.4 - A quantidade estimada de fornecimento mensal, para todos os itens é de 2.400 Ton (duas mil e quatrocentas toneladas) por cada item de cada agrupamento, exceto para o Agrupamento X, cuja previsão de consumo mensal é da ordem de 20.000 Ton (vinte mil toneladas) para o item 3 do Objeto (Pedrisco Misto).

## II - DOS PREÇOS

2.1 – Os preços unitários da **tonelada** - que vigorarão inicialmente nesta Ata de Registro de Preços são iguais à:

### 2.1.1 – AGRUPAMENTOS:

AGRUPAMENTOS	PREÇO (POR TONELADA)
III  ST – SANTANA/TUCURUVI JT – JAÇANÃ/TREMEMBÉ MG – VILA MARIA/VILA GUILHERME PE - PENHA	Item 01 = 11,90 (ONZE REAIS E NOVENTA CENTAVOS); Item 03 = 11,98 (ONZE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS);
VI  MP – SÃO MIGUEL PAULISTA EM – ERMELINO MATARAZZO SM – SÃO MATEUS IT – ITAIM PAULISTA	Item 01 = 11,35 (ONZE REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS); Item 03 = 12,18 (DOZE REAIS E DEZOITO CENTAVOS); Item 08 = 11,18 (ONZE REAIS E DEZOITO CENTAVOS);
VII  MO - MOÓCA AF – ARICANDUVA/FORMOSA VP – VILA PRUDENTE Usina Mooca	Item 01 = 11,90 (ONZE REAIS E NOVENTA CENTAVOS); Item 04 = 14,83 (QUATORZE REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS); Item 05 = 15,12 (QUINZE REAIS E DOZE CENTAVOS); Item 06 = 14,83 (QUATORZE REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS); Item 07 = 14,74 (QUATORZE REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS); Item 08 = 11,38 (ONZE REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS); Item 09 = 13,91 (TREZE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS);

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

VIII	Item 01 = 11,35 (ONZE REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS);
IQ - ITAQUERA G - GUAIANAZES CT – CIDADE TIRADENTES Usina Itaquera	Item 08 = 11,18 (ONZE REAIS E DEZOITO CENTAVOS);
X	Item 01 = 12,18 (DOZE REAIS E DEZOITO CENTAVOS);
SÉ - SÉ Usina Barra Funda	

2.2 – Os preços a serem pagos à Detentora, serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data da entrega dos materiais.

2.3 - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais de entrega, a serem indicados pela Prefeitura.

### III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 - Não haverá reajuste de preços.

3.2 – Nos termos das Portarias Intersecretariais 001/SMA/SF/94 e 258/SMA-G/94, os preços unitários registrados, poderão ser adequados com elevação ou redução de seus respectivos valores, por ACP/COMPREMS, em função da dinâmica de mercado, obedecendo à metodologia a seguir:

3.2.1 - Independentemente de solicitação da detentora da Ata de Registro de Preços a PMSP poderá, a qualquer tempo, rever, os preços registrados, de conformidade com a pesquisa de mercado ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

3.2.2 – Os preços registrados poderão ser majorados pela PMSP mediante solicitação da detentora, desde que acompanhados de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos julgados necessários.

3.2.3 – Os novos preços somente serão válidos a partir da publicação no DOM.

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01(um) ano, a partir de sua assinatura, prorrogável por igual período, ou períodos menores, até o limite de 01 (um) ano, a critério da Administração, e nas mesmas condições.

4.2 – A PMSP não se obriga a contratar exclusivamente por esta Ata de Registro de Preços, podendo cancelá-la ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da Detentora.

**V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

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

5.2 - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Detentora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos e apresentando os documentos referidos no item 5.4 abaixo, momento em que ser-lhe-á entregue a correspondente Nota de Empenho.

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

5.4 - A entrega da Nota de Empenho ficará sempre condicionada à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

5.4.1 - Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social (CND);

5.4.2 - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

5.4.3 - Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças do Município de São Paulo,

ou

5.4.4 - Caso a detentora não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários deste Município de São Paulo, declaração, sob as penas da Lei, no sentido de que não é cadastrada e de que nada deve a esta Municipalidade relativamente a tais tributos.

5.5 – Formalizada a contratação, a Unidade poderá emitir “requisição/pedido”.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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

5.6 - A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do presente ajuste, observados os limites de quantidade constantes do subitem 1.4 desta Ata.

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

5.8 - O prazo máximo para entrega dos materiais, parceladamente ou não, a critério da Unidade Requisitante, é de **03 (três) dias úteis**, contado a partir do dia seguinte à data do recebimento da "Requisição/Pedido", ou instrumento equivalente, pela Detentora, devendo o material atender às normas técnicas contidas nas especificações.

5.9 - Os técnicos da Unidade Requisitante da PMSP, poderão recusar o material entregue em desacordo com o pedido e as especificações constantes da Cláusula XI desta Ata de Registro de Preços, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.10 - A PMSP, poderá efetuar ensaios tecnológicos em amostra do material de cada lote entregue, às expensas da Detentora, sem prejuízo dos ensaios previstos na Cláusula XI desta.

5.11 - Corre por conta da Detentora da Ata qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

## **VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

6.1.1 - Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

6.2 - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

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

6.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

6.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

6.2.4- Xerox da Nota de Empenho;

6.2.5 - Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópias das mesmas deverão acompanhar os demais documentos.

6.3 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANESPA – Banco do Estado de São Paulo S.A. ou outro Banco que vier a ser indicado por SF ou, excepcionalmente, no Departamento do Tesouro, a critério da Secretaria das Finanças, nos termos do Decreto nº 31.136, publicado no DOM de 29/01/92.

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

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

**VII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

7.3 – Os técnicos da Unidade Requisitante efetuarão vistoria no ato da entrega, e avaliarão as condições físicas do material. Caso estas condições não sejam satisfatórias ou em desacordo com as especificações contidas na Cláusula XI desta, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostas por outra, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

**VIII - PENALIDADES**

8.1 – Além das sanções previstas no título IV, capítulo I, da Lei Municipal nº 13.278/02, bem como as previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

demais normas pertinentes, a detentora estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

8.1.1 - Multa pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou retirar com atraso sem a devida justificativa, aceita pela Unidade Requisitante: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o valor da Nota de Empenho;

8.1.1.1 - Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho por não cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

8.1.2 – Multa de 15% (quinze inteiros por cento), calculado sobre o valor dos produtos entregues, e será aplicada após regular processo, no seguinte caso:

8.1.2.1 – Quando na análise do material efetuado pela Unidade Requisitante, o mesmo não corresponder às especificações exigidas nesta Ata, o material deverá ser trocado na sua totalidade e será aceito uma única vez, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da devolução do mesmo;

8.1.3 - Multa por dia de atraso na entrega do material programada: 0,5 % (meio por cento) por dia sobre o valor da quantidade entregue com atraso, até o máximo de 10 (dez) dias; A partir desta data será considerado o atraso como inexecução parcial.

8.1.4 – Multa pela inexecução parcial do pedido: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada; entregue com atraso até o máximo de 30 (trinta) dias; a partir desta data será considerado como inexecução total.

8.1.5 – Multa pela inexecução total do pedido: 20,0 (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor;

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

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

## **IX - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

9.1 – Pela Administração, quando:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

9.1.1 - A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

9.1.2 – 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;

9.1.3 – A Detentora der causa a rescisão administrativa do Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido, decorrente da Ata de Registro de Preço;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

9.1.6 – Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração;

9.1.7 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 9.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que derem origem ao Registro de Preços;

9.1.8 – Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.2 – Pela Detentora quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

9.2.1 – A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII desta, caso não aceitas as razões do pedido.

## **X - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

10.1 - A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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

**XI – ESPECIFICAÇÕES**

11.1 – Fornecimento de pó de pedra, pedrisco limpo e misto, pedras britadas limpas nºs. 01, 02, 03 e 04, Brita corrida e rachão, conforme especificações das NBR 7225 e NBR 7211 da ABNT e as demais especificações que seguem:

11.1.1 - Pó de pedra;

11.1.2 - Pedrisco limpo;

11.1.3 - Pedrisco misto;

11.1.4 - Pedra britada limpa nº 01;

11.1.5 - Pedra britada limpa nº 02;

11.1.7 - Pedra britada limpa nº 03;

11.1.7 - Pedra britada limpa nº 04;

11.1.8 - Brita corrida (pó de pedra e pedra britada limpa nº 03)

11.1.9 - Rachão (pedra amarrada);

11.2 – Os agregados minerais a serem fornecidos, deverão ser resultantes da britagem de rocha sã. Seus fragmentos deverão ser angulares, de boa qualidade, tenazes, duros e duráveis, livres de torrões de argila, fragmentos moles ou alterados, de fácil desintegração.

11.3 – O desgaste por Abrasão “Los Angeles”, conforme método ME-23 da PMSP, não deverá ser superior a 40% (quarenta por cento).

11.4 – A porcentagem de fragmentos defeituosos, com diâmetro maior que 4,76 mm (alongados, lamelares, discóides ou conchoidais), não deverá exceder a 20 % (vinte por cento) em peso, em relação à fração retida na mesma peneira.

11.5 – A porcentagem de fragmentos moles ou alterados deverá ser inferior a 2% (dois por cento).

11.6 – Os agregados minerais deverão atender a seguinte especificação granulométrica, por tipo:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**  
**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**% QUE PASSA EM PESO**

PENEIRA		MATERIAL							
AST M	(mm)	Pó de pedra	Pedrisco limpo	Pedrisco misto	Brita 1	Brita 2	Brita 3	Brita 4	Brita Corrida
	76							100	
	64							70 - 100	
2"	50						100	0 - 25	100
	38						70 - 100	0 - 10	-
	32					100	0 - 25	0 - 5	-
1'	25				100	75 - 100	0 - 13		50 - 85
¾"	19				90 - 100	0 - 25	0 - 5		-
½ "	12,5		100	100	-	0 - 10			-
3/8"	9,5	100	90 - 100	92 - 100	0 - 20	0 - 5			35 - 65
¼"	6,3	-	-	-	0 - 8				-
Nº 4	4,8	82 - 95	0 - 20	74 - 90	0 - 5				-
Nº 8	2,4	65 - 84	0 - 5	60 - 80					-
Nº 10	2,0	-	-	-	-	-	-	-	15 - 40
Nº 40	0,42	35 - 50		30 - 50					-
Nº 80	0,177	24 - 35		16 - 32					-
Nº 200	0,074	06-12		5 - 10					2 - 8

**Nota:** O rachão deverá possuir grãos com diâmetro compreendido entre 100 e 250 mm.

11.7 – A porcentagem de substâncias nocivas ou impurezas, tais como: torrões de argila, matéria orgânica ou carbonosa, deverá ser inferior a 0,5% (meio por cento).

11.8 – Os grãos de agregados retidos na peneira de 4,76 mm não deverão apresentar perda superior a 15% (quinze por cento) quando submetidos ao ensaio de durabilidade com solução de sulfato de sódio, em cinco ciclos (Mét. DNER – ME 89-64).

11.9 – Equivalente da areia: maior ou igual a 55%; (fração que passa pela peneira de malha quadrada de nº 4).

11.10 – O índice de Suporte Califórnia (ISC) para o item 1.1.8. (brita corrida), não deverá ser inferior a 60% (sessenta por cento).

## **XII - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO / RECEBIMENTO**

12.1 – Os materiais deverão ser entregues em caminhões basculantes de caçamba metálica, com suas respectivas cargas devidamente protegidas por lona;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

12.2 – A unidade de medida a ser utilizada para fornecimento dos materiais será a **tonelada**;

12.3 – A umidade máxima admissível para os materiais, no ato da entrega, deverá ser de:

- a) **Pó de pedra e pedrisco misto**: menor ou igual a 4,0% (quatro por cento);
- b) **Brita 1 e brita 2**: menor ou igual a 1,0% (um por cento).

12.4 – O peso por eixo rodoviário, das unidades de transporte, deverá estar em conformidade com a regulamentação do CONTRAN.

12.5 – O não aceite dos materiais por parte da unidade requisitante do fornecimento, por descumprimento às exigências do edital ou especificação, implicará ao fornecedor as penalidades previstas na Cláusula VIII desta Ata de Registro de Preço.

12.6 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços será assegurado à Prefeitura o direito de efetuar coleta de amostras para ensaios de laboratório, sem que caiba qualquer ônus a esta municipalidade, pela fração de material coletada para as análises laboratoriais.

12.7 – O não cumprimento do item 12.7, pó culpa do fornecedor, implicará na suspensão ou interrupção dos fornecimentos, ficando a contratada sujeita as penalidades estabelecidas neste Edital. Para aplicação das multas previstas considerar-se-á como material não fornecido, aqueles que forem objetos de suspensão de fornecimento por este motivo.

12.8 – O material deverá ser entregue nos locais e horários designados pela Unidade Requisitante.

12.9 – A Nota Fiscal de fornecimento do material deverá ser acompanhada do comprovante de pesagem.

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

13.1 – Poderão fazer uso da Ata, todos os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São Paulo, inclusive o Tribunal de Contas (TCM), e demais órgãos da administração indireta, nos termos do artigo 31 do Decreto Municipal n.º 44.279/2003, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretária Municipal das Subprefeituras.

13.2 – A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações – SMSP/COGEL, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para utilização sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

13.3 – A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02 e à Lei Federal nº 8666/93, demais normas complementares e disposições deste Edital.

13.4 – Para assinatura desta Ata, a empresa apresentou os seguintes documentos, devidamente atualizados:

13.4.1 - Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças e Desenvolvimento Econômico deste Município de São Paulo, ou

13.4.1.1- Apresentou DECLARAÇÃO expedida pela Secretaria Municipal de finanças e Desenvolvimento Econômico, atestando não ser a empresa inscrita no rol de Contribuintes Mobiliários deste Município de São Paulo, acompanhada, nesta hipótese, de Declaração, sob as penas da Lei, de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos mobiliários.  
(caso a empresa não tenha sede neste Município de São Paulo).

13.4.2 – Certidão de Inexistência de Débitos para com a Seguridade Social – CND/INSS.

13.4.3 - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

13.5 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Concorrência nº 002 / SMS / COGEL / 2004, e seus Anexos.

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