



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

ATA PUBLICADA DOM 20/08/2005 – PÁG 12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23 / SMSP / COGEL / 2005

PROCESSO Nº 2005-0.105.492-4

LICITAÇÃO POR PREGÃO N.º 005/SMSP/COGEL/2005.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

DETENTORA: EMBU S/A, ENGENHARIA E COMÉRCIO.

Aos dezenove dias do mês de agosto do ano dois mil e cinco, no Gabinete da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, situada à Rua Líbero Badaró, n.º 425 - 35.º andar, São Paulo, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, Senhor Walter Feldman, e a empresa **EMBU S/A, ENGENHARIA E COMÉRCIO** – CNPJ. Nº 61.322.558/0001-88, sita à Avenida Sumaré, 1141 – Perdizes – São Paulo/SP – Fone: 3871-2444/3673-7504, neste ato por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o Despacho constante às folhas 692 a 694 do processo epigrafado, consoante às seguintes cláusulas e condições:

I - OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS, POR ITENS, PARA O FORNECIMENTO A PMSP DOS SEGUINTE ITENS:

ITEM	OBJETO
02	AREIA MÉDIA LAVADA.

1.2 - O fornecimento será prestado no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os Agrupamentos abaixo, preferencialmente nos respectivos depósitos, a saber:

AGRUPAMENTOS	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
I	PR – PJ – FO – CV - JT e ST

1.3 – O consumo mensal estimado pela Prefeitura, por item/agrupamento, é de:

ITEM 02

AGRUPAMENTO	ESTIMATIVA
I	500 m ³

1.4 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas no Anexo I desta Ata de Registro de Preços e dela fica fazendo parte integrante.

II - DOS PREÇOS

2.1 – Os preços unitários que vigorarão inicialmente nesta Ata de Registro de Preços são:

Agrupamento I = Perus; Pirituba; Freguesia/Brasilândia; Casa Verde/Cachoeirinha; Jaçanã/Tremembé; Santana/Tucuruvi.

Item 02 = R\$ 32,25 (Trinta e dois reais e vinte e cinco centavos)/m³.

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 do material objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pela Prefeitura.

III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 - Não haverá reajuste de preços.

3.2 – Os preços unitários registrados, poderão ser adequados com elevação ou redução de seus respectivos valores, pelo Departamento de Gestão de Suprimentos-DGS/COMPREMS, ou outro órgão que vier a ser indicado em função da dinâmica de mercado, obedecendo a metodologia a seguir:

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

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 a comprovar a variação de preços no mercado.

3.2.3 – Os novos preços só serão válidos após sua publicação no D.O.M., retroagindo à data do pedido de adequação formulado pela Detentora desta Ata de Registro de Preços, para efeitos de pagamentos dos fornecimentos efetuados entre a data de tal pedido e a data da publicação dos novos preços, ou ao momento de constatação de eventual redução para os mesmos fins.

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

IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da sua assinatura, prorrogável uma única vez, por igual período, nos termos do art. 13 da Lei nº 13.278/02.

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 apresentação dos documentos referidos no item 5.4, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

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

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

- Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA;
- Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social (CND);
- Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças do Município de São Paulo.

Ou

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

5.5 - A "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número 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 da Ata, observada a estimativa de consumo constantes no subitem 1.3 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, será de **05 (cinco) dias corridos**, contado a partir do dia seguinte à data do recebimento da “Requisição/Pedido”, ou instrumento equivalente, pela Detentora. Em se ultrapassando as quantidades previstas no item 1.3, este prazo pode ser alterado de comum acordo entre as partes, desde que devidamente formalizado e limitado ao **máximo de 15 (quinze) dias corridos**.

5.9 - Os Técnicos da Unidade Requisitante da PMSP, poderão recusar o recebimento do material que estiver em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes desta Ata de R.P, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII da presente Ata.

5.10 - Corre por conta da detentora 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, ou do objeto do contrato, em caso de entrega única.

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

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., Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal 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 Municipal nº 45.354/04, publicado no DOM de 01/10/2004.

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.

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

7.1 - O 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 constantes desta Ata de R.P., a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostada por outra, no prazo de 03 (três) dias a contar da data da devolução ou da comunicação para troca, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

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

VIII - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1 - 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.

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

8.3 - 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.

8.4 – A detentora deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto no artigo 9º da Lei Municipal 13.278/02.

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

8.6 – A detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e aplicação da penalidade prevista na cláusula 9.1.8.

IX - PENALIDADES

9.1 - Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

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

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

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

9.1.3 - Multa por dia de atraso na entrega do material programado: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da quantidade entregue com atraso, até o máximo de 10 (dez) dias; A partir desta data será considerado o atraso como inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso, observado o disposto na Cláusula 9.1.6. desta Ata de R.P., incidindo as conseqüências legais e contratuais daí advindas.

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

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

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

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

9.1.8 – Multa por cancelamento da Ata por culpa da detentora: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado, calculado sobre o número de meses faltantes para o término da Ata, considerando a quantidade de Unidades Administrativas de cada agrupamento para as quais o material seria fornecido.

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

9.3 - 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.

X - 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, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

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, sem justificativa aceitável;

10.1.3 - A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

10.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

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

10.3 – A Detentora deixar de manter as condições de habilitação.

10.4 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 - Poderão fazer uso desta Ata todos os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São Paulo, inclusive o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, as autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, ainda que dela não participantes, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras.

11.1.1 – A utilização da Ata por órgãos dela não participantes, nos termos do item 11.1, que dependerá da anuência da detentora, não poderá acarretar prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

11.2 - A contratação e a emissão de nota de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.3 - A retificação do empenho ou seu cancelamento total ou parcial obedecerão à mesma regra.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações - SMS/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

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

12.4 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto

Municipal n.º 44.279/03, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.5 - A contratada no ato da assinatura desta Ata apresentou:

12.5.1 – Certidão negativa de Débitos Tributários Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo.

Ou

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

12.5.2 – Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social – CND.

12.5.3 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

12.5.4 – Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis – IBAMA.

12.6 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação do Pregão nº 005/SMSP/COGEL/2005, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão.

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