



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

ATA PUBLICADA DOC 06/09/2006 – PÁG 76

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/ SMSP/COGEL/2006

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/SMSP/COGEL/2006

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2006-0.146.185-8

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: FEMBRA COMERCIAL LTDA

Aos *cinco* dias do mês de setembro do ano dois mil e seis, no Gabinete da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, situada na 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 **ANDREA MATARAZZO**, a empresa **FEMBRA COMERCIAL LTDA** situada na Praça Cosmopolita, nº 167 – Ipiranga – São Paulo / SP – TEL: (11) 5061-3201 – FAX: (11) 5061-3199 – CEP 04277-030, CNPJ nº 44.168.656/0001-93, 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 300/301 do processo epigrafado, consoante às seguintes cláusulas e condições:

I – OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. Aquisição de PEDRA MOSAICO PORTUGUÊS, tamanho uniforme, limpo (isento de sujeira ou terra), como segue:

ITEM	OBJETO	UNIDADE
02	Pedra Mosaico Português branco	ton
05	Pedra Mosaico Português 7 lagoas	ton

1.2. O fornecimento será prestado no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem as Unidades Administrativas que integram os Agrupamentos descritos no Anexo IV do Edital, nos respectivos depósitos ou no local de aplicação do material.

1.3. Os itens serão licitados conforme o consumo mensal estimado pela Prefeitura por ton, por unidade Administrativa que integra cada agrupamento, conforme segue:



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

AGRUPAMENTO I = Vila Maria/Vila Guilherme; Freguesia/Brasilândia; Mooca; Vila Prudente/Sapopemba; Ermelino Matarazzo; Itaim Paulista; Cidade Ademar; Santana/Tucuruvi

ITEM	Item 2	Item 5
Estimativa / ton	18,3	8,3

AGRUPAMENTO II = Pinheiros; Lapa; Sé; SPUA-NEC

ITEM	Item 2	Item 5
Estimativa / ton	85,25	80,25

1.4. Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas no Anexo I do Edital que precedeu esta Ata de Registro de Preços e dela fica fazendo parte integrante.

II - DOS PREÇOS

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

AGRUPAMENTO I = Vila Maria/Vila Guilherme; Freguesia/Brasilândia; Mooca; Vila Prudente/Sapopemba; Ermelino Matarazzo; Itaim Paulista; Cidade Ademar; Santana/Tucuruvi

ITEM	Preço Unitário por Tonelada
02	R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais / ton)
05	R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais / ton)

AGRUPAMENTO II = Pinheiros; Lapa; Sé; SPUA-NEC

ITEM	Preço Unitário por Tonelada
02	R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais / ton)
05	R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais / ton)



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

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

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

III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1. Não haverá reajuste de preços.

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

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

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

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

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

IV – DA 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

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:

- 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, ainda que a empresa tenha sede em outro Município ou declaração, firmada por seu representante legal/procurador, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários.

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, local(is) 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 do(s) material(is), parceladamente ou não, a critério da Unidade Requisitante, será de **(05) cinco dias úteis**, 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. O recebimento do(s) item(ns)/agrupamento(s) deverá ser feito por servidor de cada



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

Subprefeitura, na forma estabelecida na Portaria nº 77/SMA-G/93.

5.10. No ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas descrita no Anexo I do Edital que precedeu este ajuste, será emitido Termo de Recebimento Provisório.

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

5.12. Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

5.13. Após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e conseqüente aceitação, a Unidade Requisitante atestará e emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A detentora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar do adimplemento da obrigação, assim considerada a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada entrega.

6.2.1. 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.

6.3. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

6.3.1 – Termo de Recebimento Definitivo, que comprovará o recebimento e aprovação do material pela Unidade Requisitante;

6.3.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

6.3.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

6.3.4 - Xerox da Nota de Empenho;

6.3.5 - 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.



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

6.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco BRADESCO S.A., nos termos do Decreto Municipal nº 46.528/05, publicado no DOC de 21/10/2005.

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

6.6. Não será concedida atualização ou compensação financeira.

6.7. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

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, no Anexo I do Edital de Licitação que precedeu este Ajuste e dele é parte integrante, 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 deverá ser devolvida ou recusada, devendo ser reposta 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 ou em desacordo com as especificações técnicas, 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.



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

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.

IX - PENALIDADES

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

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 penalidade a Detentora que, após a assinatura do Termo de Contrato ou retirada da Nota de Empenho, recusar-se cumprir suas obrigações, ainda que antes da emissão da Ordem de Fornecimento ou equivalente.

9.1.1.2 - 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.



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

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 o(s) item(ns) e o(s) agrupamento(s) para o qual 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, de acordo com o parágrafo único, do artigo 55, do Decreto 44.279/03. 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 o seu preço registrado na hipótese de tornar-se superior ao praticado 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 da Cidade de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.



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

10.3. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada 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 a 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 os órgãos da Administração Pública não integrantes da Ata de Registro de Preços 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 à Coordenadoria Geral de Licitações - SMSP/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

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:



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

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.

12.6 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 003/SMSP/COGEL/2006, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão.

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

A Detentora exibiu neste ato a Guia de Arrecadação nº 2006000029 no valor de R\$ 25,00, correspondente ao pagamento dos emolumentos da presente Ata de Registro de Preços.