



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

ATA PUBLICADA DOC 05/12/2006 – PÁG. 73

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/ SMSP/COGEL/2006

PROCESSO Nº 2006-0.192.048-8

LICITAÇÃO POR PREGÃO Nº 22/SMSP/COGEL/2006

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

DETENTORA: MARKAFER DISTRIBUIDORA DE FERRO FUNDIDO LTDA

Aos *vinete e nove* dias do mês de novembro do ano dois mil e seis, no Gabinete da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, situada à Rua Líbero Badaró, nº 425, 36º andar, São Paulo, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, **Senhor ANDREA MATARAZZO**, e a empresa **MARKAFER DISTRIBUIDORA DE FERRO FUNDIDO LTDA** sito à Rua Baumann, nº 1483 – VI Leopoldina – CEP 05318-000 – São Paulo/SP – Telefone: (11) 3832-2190 / 3833-9361 / 3835-3556 – Fax: (11) 3641-6449 / 3641-08148, CNPJ nº 05.917.858/0001-39, 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 213 do processo epigrafado, consoante às seguintes cláusulas e condições:

I - OBJETO

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

ITEM	OBJETO
01	Tampão de ferro fundido dúctil, para galeria de águas pluviais, não articulado – classe mínima D400
02	Grelha tipo boca de leão de ferro fundido dúctil, para galerias de águas pluviais, não articulada – classe mínima C250
03	Tampão de ferro fundido dúctil, para galeria de águas pluviais, articulado – classe mínima D400
04	Grelha tipo boca de leão de ferro fundido dúctil, para galerias de águas pluviais, articulada – classe mínima C250

1.2. Os itens a serem fornecidos deverão ter as especificações gerais descritas no ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES deste Edital.



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

1.3. O consumo mensal estimado pela Prefeitura, por item em cada unidade administrativa, é de:

SUBPREFEITURAS	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4
AD-Cidade Ademar	9	7	2	10
AF-Aricanduva/Formosa	2	2	5	3
BT- Butantã	10	5	10	5
CL-Campo Limpo	2	4	7	3
CS- Capela do Socorro	20	10	2	10
CT- Cidade Tiradentes	2	5	15	5
CV- Casa Verde	2	5	5	5
EM- Ermelino Matarazo	2	2	2	2
FÓ- Freguesia do Ó	12	12	10	15
G- Guaianases	5	3	2	2
IP- Ipiranga	8	10	5	12
IQ- Itaquera	10	10	10	10
IT- Itaim Paulista	5	5	5	8
JÁ- Jabaquara	1	3	3	3
JT- Jaçanã/Tremembé	2	8	20	5
LA- Lapa	2	3	4	2
MB- M´Boi Mirim	2	2	15	2
MG- Vila Maria	2	5	10	5
MO- Mooca	10	10	10	10
MP- São Miguel Paulista	5	2	1	3
PA-Parelheiros	2	2	15	3
PE- Penha	2	1	2	2
PI- Pinheiros	5	5	5	10
PJ- Pirituba	2	2	8	2
PR- Perus	2	10	20	20
SA- Santo Amaro	5	4	5	5
SE- Sé	4	7	5	10
SM- São Mateus	2	2	8	4
ST- Santana	5	10	10	15
VM- Vila Mariana	15	15	10	20
VP- Vila Prudente	2	2	10	4
SPUA - NEC	2	2	4	2

1.4. O consumo mensal por item em cada unidade administrativa, elencado no item 1.3, foi agrupado da seguinte forma:

Item 01

AGRUPAMENTO	ESTIMATIVA
I	25
II	18
III	31
IV	49
V	38



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

Item 02

AGRUPAMENTO	ESTIMATIVA
I	47
II	20
III	28
IV	42
V	37

Item 03

AGRUPAMENTO	ESTIMATIVA
I	73
II	37
III	43
IV	54
V	38

Item 04

AGRUPAMENTO	ESTIMATIVA
I	62
II	24
III	34
IV	48
V	49

1.5. A relação de agrupamentos é a seguinte:

AGRUPAMENTO	Subprefeituras
I	PR – PJ - FO – CV – JT e ST
II	MG - PE - AF - MO e VP
III	EM – MP – IT – IQ – G - SM e CT
IV	IP - JÁ - CS - PA - SA - CL- AD e MB
V	BT – PI – LA – SE - VM e SPUA-NEC

II- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/RECEBIMENTO

2.1. O fornecimento será realizado no Município de São Paulo, nas Unidades Administrativas integrantes dos Agrupamentos descritos no item 1.4 e no Anexo IV, nos locais por elas indicados por ocasião dos pedidos.

2.2. Deverão ser rigorosamente respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas no Anexo III deste Edital.



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

III - DOS PREÇOS

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

AGRUPAMENTO I : PR – PJ - FO – CV – JT e ST

AGRUPAMENTO II: MG - PE - AF - MO e VP

AGRUPAMENTO III: EM – MP – IT – IQ – G - SM e CT

AGRUPAMENTO IV: IP - JÁ - CS - PA - SA - CL- AD e MB

AGRUPAMENTO V: BT – PI – LA – SE - VM e SPUA-NEC

Item 01 = R\$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais)/peça;
Item 02 = R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)/ peça;
Item 03 = R\$ 246,00 (duzentos e quarenta e seis reais)/ peça;
Item 04 = R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)/ peça.

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

3.3 - 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 a serem designados pela Prefeitura.

IV - REAJUSTES DE PREÇOS

4.1 - Não haverá reajuste de preços.

4.2 – 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:

4.2.1 - 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.

4.2.2 – 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.



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

4.2.3 – 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.

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

V - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - 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.

VI - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - 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.

6.2 - 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 6.4, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

6.3 - 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.

6.4 - 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.

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.



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

6.5 - A "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local(ais) 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.

6.6 - 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.

6.7 - 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.

6.8 - O prazo máximo para entrega dos materiais, parceladamente ou não, a critério da Unidade Requisitante, será de **24 (vinte e quatro) horas**, a partir da aceitação 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. Para a Unidade Barra Funda a quantidade mínima a fornecer será proporcional ao atendimento mensal. Poderá ainda ser estabelecida uma programação de entregas em função da disponibilidade de armazenamento e necessidade de produção.

6.9 - 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.

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

VII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - 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.

7.1.1 – 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.

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

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

7.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

7.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;



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

7.2.4- Xerox da Nota de Empenho;

7.2.5 - 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.

7.3 - 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.

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

7.5 - Não será concedida atualização ou compensação financeira.

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

8.1 - 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.

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

8.3 - 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 repostas 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.

8.3.1. 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.

IX - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1 - 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.

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



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

9.3 - 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.

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

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

9.6 – 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.

X - PENALIDADES

10.1 - Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal nº 10.520/02, e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

10.1.1 - 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;

10.1.1.1 - 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 6.4 desta Ata de R.P.

10.1.2 – 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;

10.1.3 - 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 10.1.6. desta Ata de R.P., incidindo as conseqüências legais e contratuais daí advindas.

10.1.4 – 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.

10.1.5 – 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.



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

10.1.6 - 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.

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

10.1.8 – 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 Unidade Administrativa para a qual o material seria fornecido.

10.1.9 – Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.

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

10.3 - 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.

XI - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

11.1.1 - 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;

11.1.2 - 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;

11.1.3 - A Detentora não aceitar reduzir o(s) seu(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar(em)-se superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;

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

11.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 11.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

11.2.1 - 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)



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

vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

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 - 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 nº 44.279/03, Decreto Municipal nº 46.662/05, 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, 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.



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

12.6 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 22/S MSP/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 2006001239 no valor de R\$ 89,50, correspondente ao pagamento dos emolumentos da presente Ata de Registro de Preços.