

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/SMG-CGBS-DGSS/2010		
INÍCIO: 04/03/2010	VALIDADE/TÉRMINO: 03/03/2011 PRORROGADO ATÉ: 03/03/2012 ATA ENCERRADA	
P. A. Nº 2009-0.076.281-7 (Pregão Eletrônico nº 001/2010-CGBS)		
OBJETO	CAPA PARA PROCESSO	
PREÇO	CONFORME PUBLICAÇÃO NO D.O.C. DE 06/03/2010 - página 77 (SEÇÃO DE LICITAÇÕES)	
RAZÃO SOCIAL	ZÊLLO INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA-EPP	
CNPJ	71.602.767/0001-39	
ENDEREÇO	Rua Eurico Sodré, nº 149, CEP 02215-010 CONTATO: MÁRCIO RODRIGO zellograf@terra.com.br	
	<table border="0"> <tr> <td>Telefone: 2631-5124 2631-2955 2631-8403</td> <td>Fax: 2631-5124 2631-2955 2631-8403</td> </tr> </table>	Telefone: 2631-5124 2631-2955 2631-8403
Telefone: 2631-5124 2631-2955 2631-8403	Fax: 2631-5124 2631-2955 2631-8403	
OBS:	ALTERAÇÕES, INCLUSÕES E OUTROS, VIDE FINAL DO EXTRATO - PÁGINA 16	

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, do artigo 3º e seguintes da Lei Municipal 13.278/02.

1.1.1. APLICAÇÃO / UTILIZAÇÃO - CAPA PARA PROCESSO

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

1.1.2. REQUISITOS GERAIS

1.1.2.1. DESCRIÇÃO / MATÉRIA-PRIMA

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

O logotipo será constituído pelo **Brasão de Armas** e pela frase **Prefeitura de São Paulo**. O Brasão de Armas será impresso conforme descrito no Parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 10.260 de 05 de março de 1987: “Para a reprodução monocromática do Brasão de Armas, é obrigatória a representação de seus metais e cores de acordo com a convenção heráldica internacionalmente aceita”. É impresso na primeira capa e deverá ter aproximadamente 49 mm de altura, conforme anexo II e suas especificações.

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

1.1.2.2. MODELO

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

1.1.2.3. EMBALAGEM

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.

1.1.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS

1.1.3.1. CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS

1.1.3.1.1. Capa Aberta:

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



PREFEITURA DE SÃO PAULO

MODERNIZAÇÃO, GESTÃO
E DESBUROCRATIZAÇÃO

1.1.3.1.2. Capa Dobrada:

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

1.1.3.1.3. 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

1.1.3.2. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

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

1.1.3.3. CARACTERÍSTICAS PARA IMPRESSÃO (MODELO)

1.1.3.3.1. Modelo Capa 1 - ANEXO I-A



PREFEITURA DE SÃO PAULO

MODERNIZAÇÃO, GESTÃO
E DESBUROCRATIZAÇÃO



PREFEITURA DE SÃO PAULO

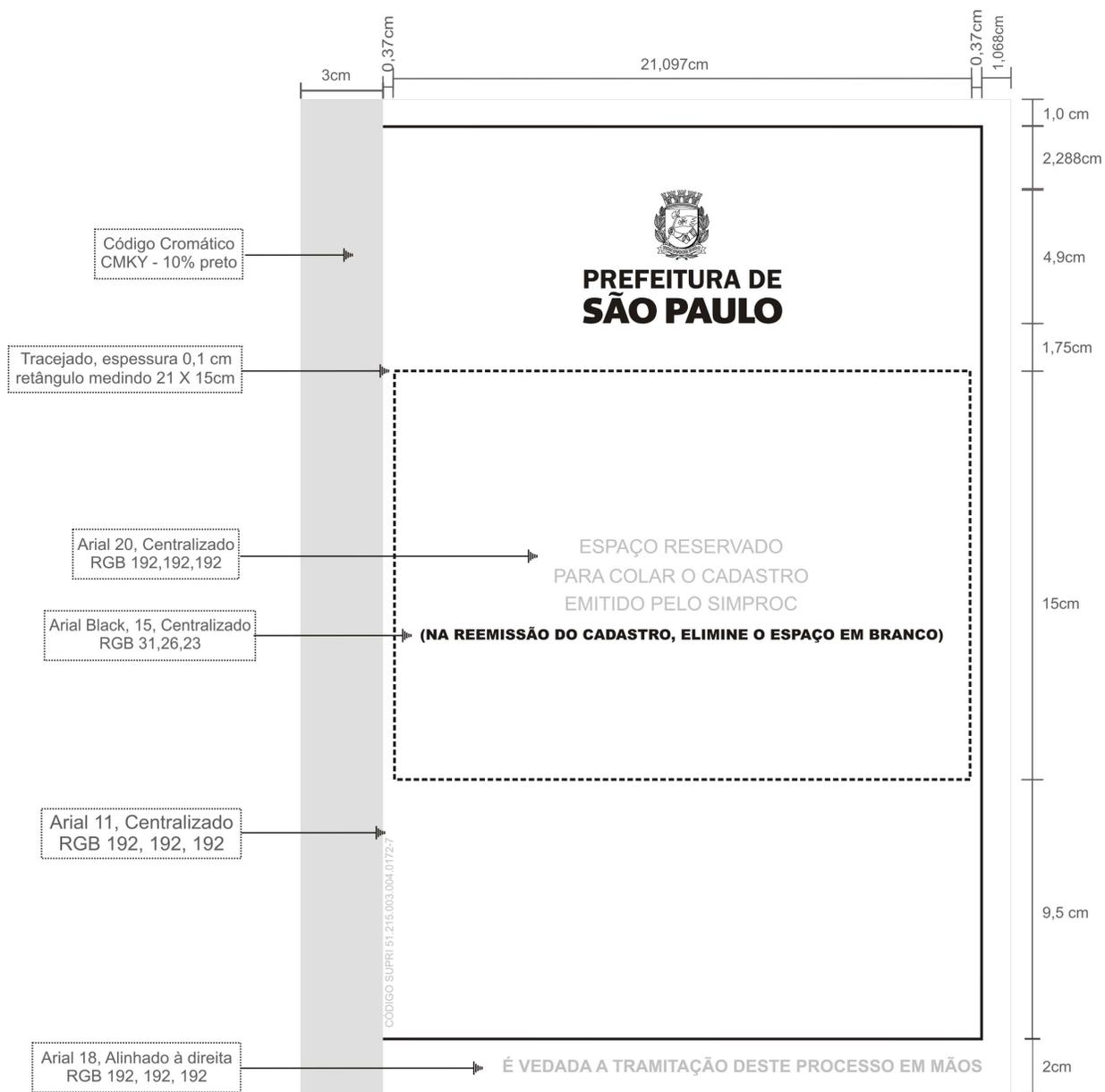
ESPAÇO RESERVADO
PARA COLAR O CADASTRO
EMITIDO PELO SIMPROC

(NA REEMISSÃO DO CADASTRO, ELIMINE O ESPAÇO EM BRANCO)

CÓDIGO SUPRI 51.215.003.004.0172-7

É VEDADA A TRAMITAÇÃO DESTE PROCESSO EM MÃOS

1.1.3.3.2 Caracteres da Impressão na Capa 1 - ANEXO II-A



1.1.3.3.3. Modelo Capa 4 - ANEXO III-A

SIMPROC

SISTEMA MUNICIPAL
DE PROCESSOS

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

IMPORTANTE SABER:

- 1 – Considera-se processo administrativo nos termos da **Lei nº 14.141 de 27.03.2006**, 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.”

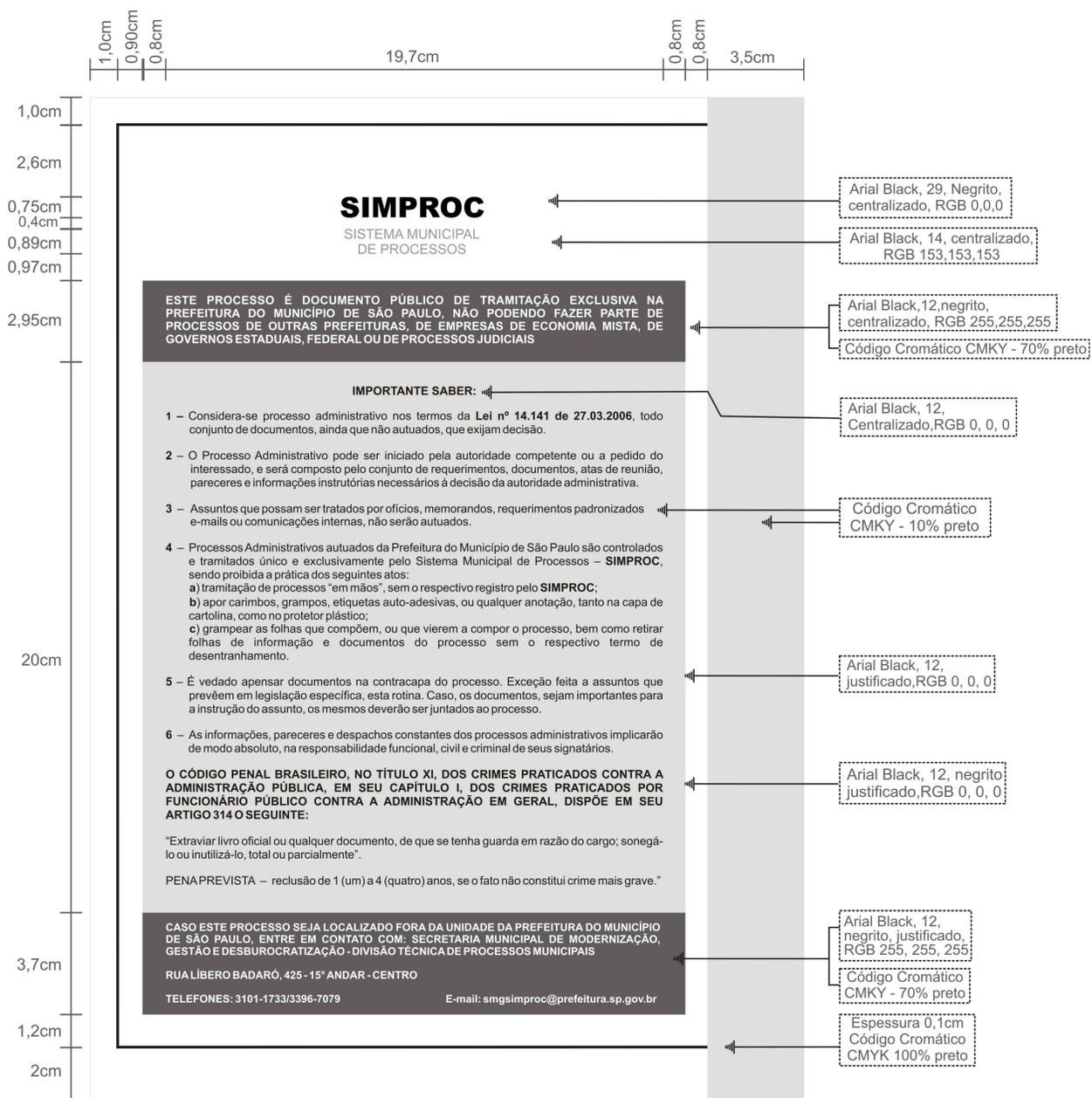
CASO ESTE PROCESSO SEJA LOCALIZADO FORA DA UNIDADE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ENTRE EM CONTATO COM: SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO, GESTÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO - DIVISÃO TÉCNICA DE PROCESSOS MUNICIPAIS

RUA LÍBERO BADARÓ, 425 - 15º ANDAR - CENTRO

TELEFONES: 3101-1733/3396-7079

E-mail: smgsimproc@prefeitura.sp.gov.br

1.1.3.3.4. Caracteres da Impressão Capa 4 - ANEXO IV-A



1.1.4. RECEBIMENTO

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços têm caráter orientativo (preço máximo), e referem-se aos seguintes itens:

ITEM 1: CAPA PARA PROCESSO

CÓDIGO SUPRI: 51.215.003.004.0172-7 CÓDIGO CATMAT: BR 0283046

UN.MOVIMENTAÇÃO: UNIDADE

MARCA: SUZANO - MODELO (REFERÊNCIA): OFF SET

FABRICANTE: GRÁFICA ZELLO

ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL: 38.608 UNIDADES

PREÇO UNITÁRIO: R\$ 0,17 (dezesete centavos)

2.2. O preço a ser pago pela Administração pelo objeto 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

3.2. A detentora da Ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a **90 (noventa) dias** do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

3.3. À Administração, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção nos fornecimentos, mediante aditamento contratual, observando, porém, o prazo limite de vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO

4.1. O(s) fornecimento(s) deverá(o) obedecer às solicitações das unidades requisitantes, efetuadas através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile” nos termos do Item 12.2. da Cláusula-Décima-Segunda da presente Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de entrega será de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

- 4.3. Se, durante o prazo de validade da Ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Administração.
- 4.4. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações do objeto da Ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.
- 4.5. O objeto da Ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.5.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

CLÁUSULA QUINTA - DOS LOCAIS DE ENTREGA

- 5.1. Os Locais de entrega serão determinados pela Unidade Requisitante, conforme segue:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

OGMSP Ouvidoria Geral do Município de São Paulo;
SGM Secretaria do Governo Municipal;
SEDH Secretaria Especial de Direitos Humanos;
SERG Secretaria Especial de Relações Governamentais;
SECOM Secretaria Executiva de Comunicação;
SMADS Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
SMSP Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;
SMC Secretaria Municipal de Cultura;
SMDU Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
SME Secretaria Municipal de Educação;
SEME Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;
SF Secretaria Municipal de Finanças;
SEHAB Secretaria Municipal da Habitação;
SIURB Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana e Obras;
SMG Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização;
SNJ Secretaria dos Negócios Jurídicos;
SMPP Secretaria Municipal de Participação e Parceria;
SMPED Secretaria Especial da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida;
SEMPLA Secretaria Municipal de Planejamento;
SMRI Secretaria Municipal de Relações Internacionais;
SMS Secretaria Municipal da Saúde;
SMSU Secretaria Municipal de Segurança Urbana;
SES Secretaria Municipal de Serviços;
SMTrab Secretaria Municipal de Trabalho;
SMT Secretaria Municipal de Transportes;
SVMA Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;
Subprefeitura de Aricanduva/Formosa/Carrão
Subprefeitura de Butantã
Subprefeitura de Campo Limpo
Subprefeitura de Capela do Socorro
Subprefeitura de Casa Verde/Cachoeirinha
Subprefeitura de Cidade Ademar
Subprefeitura de Cidade Tiradentes

Subprefeitura de Ermelino Matarazzo
Subprefeitura de Freguesia do Ó/Brasilândia

Subprefeitura de Guaianases
Subprefeitura de Ipiranga
Subprefeitura de Itaim Paulista
Subprefeitura de Itaquera
Subprefeitura de Jabaquara
Subprefeitura de Jaçanã/Tremembé
Subprefeitura de Lapa
Subprefeitura de M'Boi Mirim
Subprefeitura de Mooca
Subprefeitura de Parelheiros
Subprefeitura de Penha
Subprefeitura de Perus
Subprefeitura de Pinheiros
Subprefeitura de Pirituba / Jaraguá
Subprefeitura de Santana /Tucuruvi
Subprefeitura de Santo Amaro
Subprefeitura de São Mateus
Subprefeitura de São Miguel Paulista
Subprefeitura de Sé
Subprefeitura de Vila Maria/Vila Guilherme
Subprefeitura de Vila Mariana
Subprefeitura de Vila Prudente/Sapopemba

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CMSP	Câmara Municipal de São Paulo
CET	Companhia de Engenharia de Tráfego;
COHAB-SP	Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo;
PRODAM	Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo;
EMURB	Empresa Municipal de Urbanização;
HSPM	Hospital do Servidor Público Municipal;
IPREM	Instituto de Previdência Municipal;
SP TRANS	São Paulo Transportes S/A
SP TURIS	São Paulo Turismo S/A
SFMSP	Serviço Funerário do Município de São Paulo;

Autarquia Hospitalar Municipal

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 6.1. Após formalização do pedido, nos termos do Item 12.2. da presente Ata de Registro de Preços, a empresa detentora da Ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da convocação no D.O.C. .
- 6.2. Para a retirada de cada nota de empenho ou para a assinatura de contrato perante a unidade requisitante, a detentora da Ata deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 6.2.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - 6.2.2. Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social;
 - 6.2.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da Detentora, e do Município de São Paulo, relativa aos tributos relacionados coma



PREFEITURA DE SÃO PAULO

MODERNIZAÇÃO, GESTÃO
E DESBUROCRATIZAÇÃO

prestação licitada, nos termos dos artigos 37, inciso V, e 38 do Decreto nº 44.279 de 24/12/2003, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 47.014 de 21/02/2006.

- 6.2.3.1. Caso a Detentora não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo 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 relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no **ANEXO IV** do Edital que precedeu este ajuste.
- 6.2.3.2. Caso a Detentora possua mais de um C.C.M. neste Município de São Paulo, deverá apresentar certidão negativa de débitos tributários mobiliários relativa a cada cadastro que possua.
- 6.2.4. Ainda como condição à contratação deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.
- 6.2.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 6.2.6. Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou, certidões negativas expedidas separadamente, ou seja: pela Receita Federal, relativa a tributos federais, e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, relativa à dívida ativa da União.
- 6.2.7. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

- 7.1. Além das sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:
 - 7.1.1. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do ajuste, por dia de atraso da Detentora em assinar o contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, até o 10º dia de atraso, após o que será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
 - 7.1.1.1. Aplicar-se-ão as mesmas penas previstas neste subitem, se o impedimento à assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho decorrer da não apresentação da CND-INSS, do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e/ou das certidões negativas municipais.
 - 7.1.2. Multa por atraso na entrega do material: 1% (um por cento) sobre a quantidade que deveria ser entregue, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).
 - 7.1.2.1. Ocorrendo atraso superior a 20 (vinte) dias a Contratante poderá, a seu critério, recusar o recebimento do material, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

- 7.1.3. Multa por inexecução parcial do ajuste: 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela que deveria ser executada.
- 7.1.4. Multa por inexecução total do ajuste: 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.
- 7.1.5. Caso se constatem problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a Detentora deverá substituí-lo, no prazo determinado pela Administração, 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 que, poderá ser aplicada cumulativamente com a multa, pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo período de até 05 (cinco) anos.
- 7.1.6. Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, que incidirá sobre o valor do ajuste.
- 7.1.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 7.1.8. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. À critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.
- 7.1.9. As multas poderão ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. 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;
- 8.2. O prazo de pagamento será de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento do objeto.
- 8.2.1. 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.
- 8.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010.

CLÁUSULA NONA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

- 9.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material, incluído frete até os locais de entrega.
- 9.2. O preço registrado poderá ser objeto de revisão ou readequação, de acordo com o disposto na alínea “d”, do inciso I, do artigo 65 da lei Federal nº 8.666/93, mediante solicitação da detentora à SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO, GESTÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO - SMG, desde que acompanhada de documentos que comprovem, convincentemente, a procedência do pedido.

- 9.3. A Secretaria de Modernização, Gestão e Desburocratização - Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os em conformidade com pesquisa de mercado, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução destes, nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 13.278/02.
- 9.4. Durante o período de vigência da Ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes pela COMPREM, nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/08, publicada no DOC se 06/03/2008, ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, entregue quando da assinatura da Ata.
- 9.5. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela ADMINISTRAÇÃO à época da abertura da proposta (delta), bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da Ata.
- 9.5.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação da COMPREM, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a detentora obriga-se a comunicar à COMPREM o novo preço que substituirá o então registrado.
- 9.5.2. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO 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;
- 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. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 10.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
- 10.1.6. por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração;
- 10.1.7. sempre que ficar constatado que a Detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
- 10.2. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 10.1., será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOC, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

- 10.3. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.
- 10.4. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no subitem 10.1.1. do edital do Pregão que precedeu este ajuste para, mediante a sua concordância, assumirem o fornecimento do objeto da presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 11.1. As aquisições decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, observada a legislação pertinente.
- 11.2. Os recursos para fazer frente à respectiva despesa deverão onerar o elemento de despesa 3.3.90.30 - Material de Consumo - de todas as unidades da administração direta e indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme a lei orçamentária anual, abrangendo todos os seus programas e atividades.
- 11.3. As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas através de contrato conforme modelo da Minuta de Contrato - **ANEXO I** da presente Ata de RP, ou outros instrumentos hábeis, nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.4. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.
- 11.5. As aquisições do objeto da Ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS 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. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.
- 12.3. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

- 12.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 12.5. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da Ata, o mesmo será devolvido, devendo ser aplicadas as disposições contidas no subitem 7.1.5. da Cláusula Sétima desta Ata.
- 12.6. O preço a ser pago pela Administração é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela COMPREM nesse intervalo de tempo.
- 12.7. Na hipótese de a detentora da Ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, através de carta registrada com aviso de recebimento (A.R.), considerando-se como efetivamente recebido na data indicada no aviso de recebimento, para todos os efeitos legais.
- 12.8. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta Ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
- 12.9. A detentora da Ata deverá comunicar ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 12.10. A detentora obriga-se a 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.
- 12.11. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÕES:

- **DESPACHO AUTORIZATÓRIO - D.O.C 09/02/2011 - página 55**
- **TERMO DE ADITAMENTO Nº 001 - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA - D.O.C 16/02/2011 - página 80.**

Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de R.P. nº 001/SMG-CGBS/2010, por 12 (doze) meses, contados a partir de 04.03.2011.