

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12 / SMSP / COGEL / 2003**

**PROCESSO Nº 2002-0.026.509-8**

**CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 28 / SMSP / COGEL / 2002**

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

**DETENTORA: INTERCITY LTDA.**

Aos dezoito dias do mês de julho do ano dois mil e três, no Gabinete da Secretaria Municipal das Subprefeituras, situada à Rua Libero Badaró nº 425, 35º andar, Centro, São Paulo, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, neste ato representada pelo Senhor **ROBERTO NAMI GARIBE FILHO** e a empresa **INTERCITY LTDA** sito à Friederich Von Voith nº 1799 – Jaraguá – São Paulo/SP – Telefone: (11) 3942-1000, CNPJ nº 05.057.709/0001-47, 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 DOS MATERIAIS especificados na cláusula “I Objeto ”**, em conformidade com o Despacho constante às folhas 650 do processo epigrafado, consoante às seguintes cláusulas e condições:

**I - OBJETO**

1.1 - Registro de Preços para o FORNECIMENTO À PMSP, DE:

ITEM	MATERIAL
<b>01</b>	<b>GUIA RETA FCK = 20,0 Mpa</b>
<b>02</b>	<b>GUIA CHAPÉU FCK = 20,0 Mpa</b>
<b>03</b>	<b>GUIA CURVA FCK = 20,0 Mpa</b>

1.2 – O fornecimento de GUIAS DE CONCRETO para a PMSP, será efetuado de acordo com as ESPECIFICAÇÕES que seguem:

ITEM 01 – Guia tipo PMSP-100, reta, em concreto simples, com resistência do concreto à compressão FCK = 20,0 Mpa, em corpo de prova de 28 dias de idade, atendendo às normas da ABNT e da PMSP, a ser entregue nos endereços indicados pelas Unidades Requisitantes dentro do Município de São Paulo.

ITEM 02 – Guia chapéu para boca-de-lobo, em concreto armado, tipo PMSP, comprimento = 1,20 m, com resistência do concreto à compressão mínima de 20,0 Mpa, em corpo de prova de 28 dias de idade, atendendo às normas da ABNT e da PMSP, a ser entregue nos endereços indicados pelas Unidades Requisitantes, dentro do Município de São Paulo.

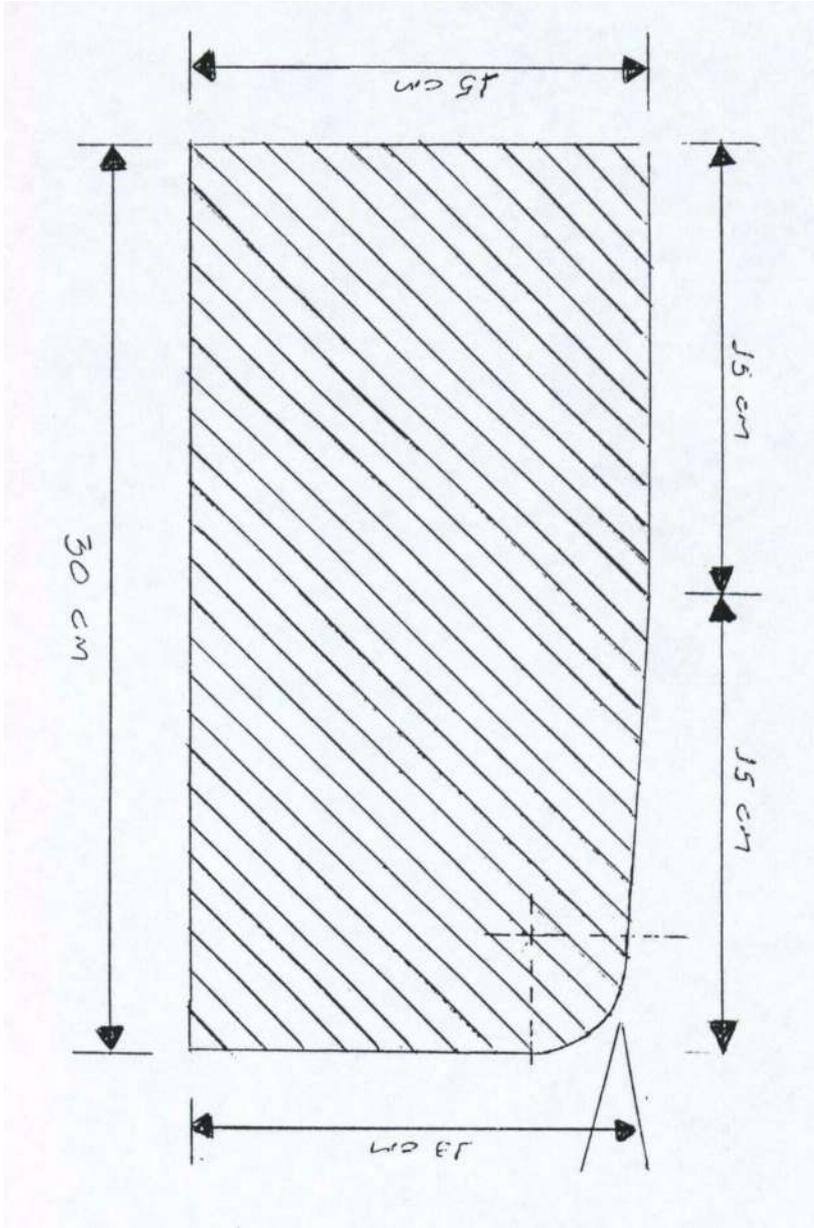
ITEM 03 – Guia tipo PMSP-100, curva, raio 4 ou 6, em concreto simples, com resistência do concreto à compressão FCK 20,0 Mpa, em corpo de prova de 28 dias de idade, atendendo às normas da ABNT e da PMSP, a ser entregue nos endereços indicados pelas Unidades Requisitantes dentro do Município de São Paulo.

1.3 – As guias retas deverão estar de acordo com as dimensões e respectivas tolerâncias abaixo : (corte transversal abaixo)

DIMENSÃO	VALORES	TOLERÂNCIAS
<b>Comprimento</b>	<b>100 cm</b>	+ ou – 2
<b>Altura</b>	<b>30 cm</b>	+ ou – 2
<b>Base</b>	<b>15 cm</b>	+ ou – 0,5
<b>Topo</b>	<b>13 cm</b>	+ ou – 0,5

1.3.1 – As guias curvas deverão apresentar seção transversal de acordo com as dimensões acima.

1996	GUIAS DE CONCRETO	EM-10
------	-------------------	-------



#### 1.4 - ACABAMENTO:

1.4.1 – As guias deverão apresentar superfície lisa e isenta de fendilamentos e trincas.

1.4.2 – Uma régua apoiada no topo e em toda extensão da guia não poderá acusar fecha superior a 4 mm.

#### 1.5 – INSPEÇÃO:

1.5.1 – A cada lote entregue, a Unidade Requisitante:

a) verificará, em uma amostra de 10% (dez por cento) do lote, se estão preenchidas as condições de dimensão e acabamento desta especificação;

b) retirará ao acaso uma peça em cada 100 (cem), para ser submetida ao ensaio não destrutivo (esclerômetro) de resistência à compressão do concreto.

#### 1.6 – ACEITAÇÃO E REJEIÇÃO:

1.6.1 – quanto às dimensões e acabamento:

a) se 90% (noventa por cento) ou mais da amostra definida no item 1.5.1 –“a” acima preencher as condições desta especificação, o lote será aceito; caso contrário será recusado e devolvido;

b) será, todavia, facultado ao fornecedor apresentar novamente à Unidade Requisitante parte do lote composto de guias escolhidas no próprio local.

1.6.2 – quanto à resistência:

a) se a resistência avaliada através do esclerômetro estiver abaixo de 90% (noventa por cento) da resistência exigida, o lote de guias será rejeitado e devolvido;

b) se a resistência avaliada for igual ou superior a 90% (noventa por cento) da resistência exigida, o lote de guias será aceito, mas haverá um desconto no pagamento, determinado pela fórmula abaixo:

$$D = 0,5 ( Re - RC )$$

Sendo : D = Desconto em porcentagem;

Re = Resistência exigida;

Rc = Resistência à compressão a 28 dias.

1.7 – O fornecimento será prestado no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os Agrupamentos descritos na Cláusula II, preferencialmente nos depósitos das unidades administrativas.

1.8 – O consumo mensal estimado pela Prefeitura, por unidade administrativa que integra cada agrupamento, corresponde a:

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
01	GUIA RETA FCK = 20,0 Mpa	300 ( trezentas ) Unidades.
02	GUIA CHAPÉU FCK = 20,0 Mpa	50 ( cinquenta ) Unidades.
03	GUIA CURVA FCK = 20,0 Mpa	50 ( cinquenta ) Unidades.

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

**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 – JA – CS - PA – SA – CL – AD e MB**

**Agrupamento V = BT – PI – LA – SE – VM – SMSP/GAB e SPUA**

## **II - DOS PREÇOS**

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

### **Agrupamento I (PR – PJ – FO – CV – JT e ST)**

Item 01 = R\$ 8,72 (oito reais e setenta e dois centavos)/guia;

Item 02 = R\$ 14,80 (quatorze reais e oitenta centavos)/guia;

Item 03 = R\$ 12,20 (doze reais e vinte centavos)/guia;

### **Agrupamento II (MG – PE – AF – MO e VP )**

Item 03 = R\$ 12,20 (doze reais e vinte centavos)/guia;

### **Agrupamento III (EM- MP – IT – IQ - G – SM e CT)**

Item 03 = R\$ 12,20 (doze reais e vinte centavos)/guia;

#### **Agrupamento IV (IP – JA – CS - PA – SA – CL – AD e MB)**

Item 01 = R\$ 8,72 (oito reais e setenta e dois centavos)/guia;

Item 02 = R\$ 14,80 (quatorze reais e oitenta centavos)/guia;

Item 03 = R\$ 12,20 (doze reais e vinte centavos)/guia;

#### **Agrupamento V (BT – PI – LA – SE – VM e SMSP/GAB e SPUA)**

Item 01 = R\$ 8,72 (oito reais e setenta e dois centavos)/guia;

Item 03 = R\$ 12,20 (doze reais e vinte centavos)/guia;

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 – 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 a critério das partes, 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 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 por 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”.

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, 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.

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 1.8 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 corridos**, contado a partir do dia seguinte à data do recebimento da “Requisição/Pedido”, ou instrumento equivalente, pela Detentora. Ultrapassando-se as quantidades previstas no subitem 1.4 desta Ata, este prazo pode ser alterado de comum acordo entre as partes, desde que devidamente formalizado e limitado ao **máximo de 15 (quinze) dias corridos**.

5.8.1 – **QUANTIDADES MÍNIMAS DE ENTREGA:** Fica estabelecido como limite mínimo de entrega **50 (cinquenta)** unidades de guias de qualquer tipo.

5.9 - 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 nesta Ata de R.P., a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostas por outra, no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da data da devolução ou da comunicação para troca, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**5.9.1 – Caso os técnicos da Unidade Requisitante da PMSP julguem necessário aferir a qualidade dos materiais entregues, a detentora deverá efetuar, as suas expensas, ensaios tecnológicos específicos em lotes definidos por norma, para cada tipo de material a ser fornecido, emitido por qualquer uma das seguintes entidades: IPT; ABNT, INMETRO ou ainda por laboratório credenciado por estas.**

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- Cópia da Nota de Empenho;

6.2.5 - 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.

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.

## **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.

## **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 obriga-se a manter, durante toda vigência desta Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu, obrigando-se, ainda, a comunicar à SMSP/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

## **IX - PENALIDADES**

9.1 – São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes. No que tange às multas, 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 Nota de Empenho;

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 sem a devida justificativa, aceita pela Unidade Requisitante: 10% (dez inteiros por cento) sobre o seu valor.

9.1.3 - 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 ou total, conforme o caso.

9.1.4 – Multa pela entrega de material em desconformidade com as condições desta Ata: 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor deste material, 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 pedido: 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 pedido: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor.

9.1.8 – Multa pelo 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 os quais os materiais seriam fornecidos.

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 a detentora:

10.1.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.1.2 - Descumprir o estabelecido no parágrafo único do artigo 9º da Lei Municipal 13.278/2002;

10.1.3 - Não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.4 - Não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

10.1.5 - Presentes razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

10.1.6 - 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.

10.1.7 - 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.

10.2 – 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 todas as Unidades da Administração Municipal, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria Municipal das Subprefeituras, observado o critério de regionalidade estabelecido na cláusula 1.2 desta Ata.

11.2 - A contratação e a emissão 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 a 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, sendo assegurada a detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata, implica na 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 e dos ajustes dela decorrentes.

12.3 - 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, demais

normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

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

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

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

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

ou

12.4.4 - 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.

12.5 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 28 / SMSP / COGEL / 2002, seus Anexos e a proposta da detentora.

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