PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA IPIRANGA

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SP-IP

TERMO DE CONTRATO Nº 006 /SP-IP/2011

Processo Administrativo nº 2011-0.025.096-0

CONTRATANTE: PMSP / SUBPREFEITURA IPIRANGA.

CONTRATADA: BASS ELEVADORES LTDA.- EPP

Aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e onze, no gabinete da **SUBPREFEITURA IPIRANGA**, situada na Rua Lino Coutinho nº 444, nesta Capital, inscrita no C.N.P.J. sob nº 05.636.771/0001-93, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, neste ato representada por sua **Subprefeita, Sra. Vitoria Brasília de Souza Lima,** doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa **BASS ELEVADORES LTDA.- EPP**, com sede nesta Capital/SP, situada na Rua Fernando Pedrosa nº220 – Jardim Primavera – São Paulo/SP - CEP 02755-150,telefone/fax nº (11) 3996-3663/3936-3667, inscrita no **CNPJ sob o nº 03.949.258/0001-27**, neste ato por seu sócio diretor , **Sr. Antonio Bassani – RG. nº. 6.473.449-3,** infra-assinado, doravante simplesmente denominado **CONTRATADA** nos termos da autorização contida no despacho de fls. 19/20 RETI-RATIFICADO as folhas nº. 58 do processo em epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, celebrado com fundamento no artigo 25, inciso I da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, considerando ser a **CONTRATADA** prestadora exclusiva dos serviços objeto deste contrato, que se rege pelas cláusulas e disposições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva e assistência técnica, com inclusão de peças, em **01 (Um) Elevador Hidráulico com capacidade para 03 (Três) pessoas ou 250 kg com 03 (Três) paradas marca Bass Elevadores, assegurando através do seu corpo técnico:**

- O funcionamento seguro e confiável do equipamento;
- A conservação das características técnicas originais do equipamento;
- Que o tempo de resposta nos casos de chamadas não excederá ao definido neste instrumento;
- O fornecimento de informações sobre a utilização do equipamento, bem como de todos os serviços de manutenção, reparos e testes de segurança, realizados no mesmo.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SP-IP

1.2. **Corpo Técnico**

1.2.1. Todos os trabalhos a serem realizados serão efetuados por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados, identificados e habilitados, devidamente supervisionados por inspetores e engenheiros, a fim de garantir o padrão de qualidade dos serviços.

1.3. Centro de Atendimento ao Cliente

1.3.1. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, Central de Atendimento ao Cliente – CAC informatizada, para registro de chamadas efetuadas pela contratante.

1.3.1.1. Central de Atendimento ao Cliente - CAC é responsável pela monitoração dos chamados e despachos dos técnicos, utilizando para tanto equipamentos de comunicação modernos, mantendo em tempo real todas as informações sobre a situação do equipamento, disponibilizando à Contratante total acesso aos chamados nela registrados, bem como relatórios e estatísticas de desempenho de seu equipamento, sem custo adicional.

1.4. Auditorias de Qualidade/Segurança

1.4.1. A Contratada deverá realizar anualmente, utilizando de sua engenharia e supervisão técnica proceder a um exame completo do equipamento, com especial atenção aos aspectos de segurança, executando os testes estabelecidos na legislação vigente e suas normas internas.

1.4.1.1. Os resultados dessa inspeção serão informados à Contratante através de RIA (Relatório de Inspeção Anual) e conter, se for o caso, sugestões para a melhoria do desempenho, conforto, economia de energia e "design" do equipamento e/ou alterações impostas por normas, regulamentos e/ou legislação em vigor.

1.5. Manutenção Preventiva e Corretiva

1.5.1. Nos dias e horários constantes no **item 2.1.7.1 da cláusula segunda**, serão executadas as rotinas de manutenção preventiva, inspeções, limpezas, ajustes, lubrificações, serão realizadas mensalmente, de acordo com o Plano de Manutenção, com base nas características técnicas e uso do equipamento.

1.6. Consertos e Substituição de Peças Componentes e/ou Acessórios

1.6.1. A contratada realizará os consertos ou substituições de **toda e qualquer peça** e componentes originados **por quebra ou desgaste natural,** sem ônus para a Contratante.

1.6.2. Em caso de **comprovado ato de vandalismo e/ou interferência de terceiros ao equipamento, a Contratada ficará desonerada da substituição as suas expensas das peças, componentes e/ou acessórios, devendo apresentar orçamento prévio à Supervisão de Administração e Suprimentos, para apreciação e aprovação.**

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SP-IP

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. **Compete à Contratada:**

2.1.1. Fornecer ao Contratante, antes do início dos serviços e, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato:

2.1.1.1. Cópia autenticada da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, com base no valor total do contrato;

2.1.1.2. Relação contendo nome, formação, número do CREA e endereço/fone/fax comercial do engenheiro coordenador geral que será o seu representante imediato e responsável direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional.

2.1.2. Manter um estoque mínimo de componentes e ferramentas, compatíveis com a freqüência de substituição que a prática ou o fabricante recomendam e proporcional ao número, marca, tipo e características do *equipamento*.

2.1.3. Estar ciente de que o Contratante deverá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

2.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas operacionais, decorrentes da remessa e devolução de partes e peças que tenham sido reparadas em suas dependências ou de terceiros.

2.1.5. Reestudar o *EQUIPAMENTO*, no caso de defeito incorrigível, em até 15 (quinze) dias úteis, executando e implementando as possíveis soluções finais desde que não haja alteração das características técnicas do elevador, sem ônus adicional para o Contratante e sem prejuízo à operação.

2.1.6. Possuir equipe de apoio para execução de serviços de maior monta.

2.1.7. Atender prontamente o CONTRATANTE, 24 (vinte e quatro) horas por dia, e em até 24 (vinte e quadro) horas, contadas a partir do registro do chamado no CAC, na seguinte conformidade:

2.1.7.1. O horário normal de atendimento do CONTRATANTE, compreende o período de Segunda à Sexta-feira, das 7:30 (sete e trinta) às 17:30 (dezessete e trinta) horas, para restabelecer o funcionamento normal dos elevadores.

2.1.7.2. Considera-se período de Urgência: Sábados, Domingos e Feriados, em período integral e, de Segunda à Sexta-feira, das 17:30 (dezessete e trinta) às 7:30 (sete e trinta) horas, onde os pedidos somente serão atendidos em caso de paralisação do elevador, ou quando houver pessoa retida no interior da cabina, ou ainda, em caso de acidentes, chamadas estas que deverão se dar por meio dos telefones (11) 9603-3055 ou 39363663.

2.1.7.3. Comunicar à Supervisão de Administração e Suprimentos do prédio para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após às 19:00 horas ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao Contratante.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SP-IP

2.1.8. Refazer de imediato, **às suas exclusivas expensas**, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo Contratante, sem que isso represente custo adicional.

2.1.9. Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto, nome e número de registro e portado visivelmente.

2.1.10. Comunicar à Supervisão de Administração e Suprimentos, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a realização de quaisquer serviços que possam interferir no perfeito funcionamento do *EQUIPAMENTO*.

2.1.11. Comunicar à Supervisão de Administração e Suprimentos a ocorrência de qualquer anormalidade no sistema ou irregularidade, confirmando por escrito.

2.1.12. Comunicar e justificar à Supervisão de Administração e Suprimentos eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

2.1.13. Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer empregado que, a critério da fiscalização do Contratante, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.1.14. Utilizar material de qualidade e de fácil disponibilidade no mercado.

2.1.15. Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante da execução dos serviços.

2.1.16. Providenciar a cobertura do mobiliário e equipamentos com plástico apropriado, sempre que necessário, visando à preservação contra partículas nocivas provenientes da execução dos serviços contratados.

2.1.17. Elaborar, encaminhar e manter atualizada junto à Supervisão de Administração e Suprimentos do prédio a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços.

2.1.18. Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

2.1.19. Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades das demais prestadoras de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio.

2.1.1.20. Manter a concessão de registro de empresa conservadora de aparelho de transporte vertical e horizontal atualizado junto ao CONTRU durante todo o período de execução do contrato, devendo comprovar junto à fiscalização todas as atualizações da concessão a cada data de vencimento anual da mesma.

2.1.1.21. Para atendimento do sub item 1.6.2, os serviços serão realizados após aprovação do respectivo orçamento, sendo que somente em caso de emergência esses serviços poderão, a critério da CONTRANTE, ser executados sem autorização prévia desde *que devidamente justificada a emergência.*

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SP-IP

2.1.1.22. Todas as comunicações referentes a esta contratação deverão ser feitas por escrito e devidamente protocolodas.

2.2. Compete a Contratante:

2.2.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso às instalações do elevador, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus técnicos em serviço, que se apresentarem devidamente uniformizados, portando crachá de identidade funcional validado, o que deverá ser sempre exigido pelo CONTRATANTE;

2.2.2. Manter as dependências do elevador livre e desimpedida, não depositando materiais estranhos que desvirtuem os fins dos recintos, além de se constituir infração à legislação vigente;

2.2.3. Não permitir, em nenhuma hipótese, o ingresso de terceiros à casa de máquinas, bem como intervenção de estranhos nas instalações da plataforma, sem o explicito e prévio consentimento da CONTRATADA.

2.2.4. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas no funcionamento do elevador;

2.2.5. Executar qualquer serviço que a CONTRATADA venha a julgar necessário à segurança e bom funcionamento do elevador ou autorizar sua execução se for o caso, respondendo junto à fiscalização competente pelo não cumprimento dessas determinações, conforme o estabelecido na Lei 10.348/87;

2.2.6. Zelar pelo bom uso do elevador, a fim de prevenir danos causados por negligência ou maus tratos ao equipamento, e não consentir o seu uso com carga superior à devidamente licenciada, o que se constitui em infração à legislação;

2.2.7. Indicar um responsável (gestor do contrato) para vistar a ficha de serviços da CONTRATADA a cada inspeção realizada, seja ela rotineira ou extraordinária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO

3.1. O preço global mensal dos serviços ora contratado importa em **R$ 400,00 (quatrocentos reais), a ser suplementado na hipótese de utilização de substituição de serviços/itens não cobertos**.

3.2. O valor total estimado do presente Contrato importa em **R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).**

3.2.1. Os preços referidos compreendem todos os custos necessários à execução dos serviços objeto desta contratação, inclusive os referentes a seguros, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor estipulado.

3.3. O preço contratado somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano de vigência, e não será objeto de atualização ou compensação financeira, nos termos da legislação vigente.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SP-IP

3.3.1. A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para a apresentação da proposta (05/04/2011), nos termos previstos no item 2 da Portaria SF 68/97.

3.3.2. O reajuste será calculado nos termos do Decreto nº 25.236/87, pela variação acumulada, fixada pela Secretaria Municipal de Finanças, do índice setorial específico, Locação e Manutenção com Predominância Mecânica, previsto na Portaria SF/1285/91, sendo adotado como índice inicial I0 a data da apresentação da proposta e será aplicado desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

3.3.3. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

3.3.4. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

3.4. As despesas correspondentes deverão onerar a dotação orçamentária nº **5310.15.122.2610.2365.3.3.90.39.00.00** do presente exercício.

3.5. Quando o prazo contratual abranger mais de um exercício financeiro, será observado o Princípio da Anualidade Orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo de pagamento será de **30 (trinta) dias** a contar da data em que for atestada a correta prestação dos serviços, com a entrega na Unidade Requisitante dos seguintes documentos:

4.1.1. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura.

4.1.2. Fatura no Caso de apresentação de Nota Fiscal;

4.1.3. Cópia da Nota de Empenho.

4.1.3.1. 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 citados.

4.1.4. Declaração ou atestado da unidade requisitante sobre a prestação dos serviços efetuados.

4.1.5. Caso ocorra à necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

4.2. Em face do disposto no artigo 71, § 2º da Lei 8.666/93, com a redação da Lei 9.032/95, serão observadas por ocasião de cada pagamento as disposições do artigo 31 da Lei 9.032/91, na sua redação atual e orientações vigentes expedidas pelo INSS e pela PMSP.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SP-IP

4.3. Quando das solicitações de pagamento deverá ser observado o disposto na legislação vigente, devendo a contratada, se cabível, comprovar a regularidade fiscal resultante da execução do contrato mediante apresentação de cópias das últimas guias de recolhimento do ISS, acompanhada de declaração em que ateste a correspondência entre a guia apresentada e o objeto contratual, ou de declaração de que não está sujeita ao pagamento do tributo, nos termos da Portaria SF 71/97.

4.4. Os pagamentos mensais obedecerão ao disposto nas Portarias da Secretaria de Finanças em vigor, ficando ressalvada a possibilidade de alterações das condições contratadas em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

4.5. Não será concedida atualização ou compensação financeira, nos termos da Portaria SF 104/94.

4.6. Estando em termos a documentação apresentada pela adjudicatária, o pagamento devido será efetuado por crédito em conta corrente no **BANCO DO BRASIL** ou, excepcionalmente, no Departamento do Tesouro, a critério da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos da legislação vigente.

4.7. Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (Doze) meses** a contar da data fixada na "Ordem de Início" expedida pela Supervisão de Administração e Suprimentos, podendo ser prorrogado por iguais períodos e nas mesmas condições, desde que haja interesse das partes, observado o prazo limite e condições constantes no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. As penalidades são as previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação. No que tange às multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

6.1.1. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso das visitas programadas, a qual incidirá sobre o valor do Contrato;

6.1.2. Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor total do Contrato;

6.1.3. Multa pelo não atendimento de eventuais exigências da Fiscalização pertinentes aos serviços: 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por dia, até seu cumprimento;

6.1.4. Multa de 10% (dez inteiros por cento) por inexecução parcial do Contrato, a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada;

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SPUP

6.1.5. Multa de 20% (vinte inteiros por cento) por inexecução total do Contrato, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato;

6.1.6. Multa de 20% (vinte inteiros por cento), por problemas técnicos relacionados com o objeto da contratação, a qual incidirá sobre o valor da nota de empenho, mais multa de 1% (um inteiro por cento) ao dia, se os materiais/equipamentos com problemas técnicos não forem substituídos em 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

6.1.7. Multa de 10% (dez inteiros por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor da nota de empenho.

6.1.8. Todas as demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal no. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal no. 8.883/94 e seguintes.

6.2. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

6.3. As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas do primeiro pagamento a que tiver direito a contratada.

6.4. Em ocorrendo superveniência de normas federais ou municipais que concedam direito de reajuste dos preços contratuais, o valor das multas será atualizado, pelas mesmas regras, até a data da aplicação da penalidade.

6.5. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93.

6.6. Caso os serviços prestados não correspondam às especificações exigidas no Contrato, a contratada deverá adequá-los àquelas, no prazo estabelecido pela Fiscalização, sob pena de aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 6.1.3.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

7.1.1. A Fiscalização da Contratante determinará e a Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que tenham vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.2. A Fiscalização, ao considerar o objeto do Contrato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante parecer circunstanciado, que servirá de base à lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

7.3. O Termo de Recebimento Provisório deverá ser lavrado "*ex offício*", pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, por meio da Unidade Fiscalizadora, mediante termo circunstanciado e assinado pelas Partes, dentro dos 15 (quinze) dias corridos que se seguirem ao término do prazo contratual, e/ou execução dos serviços contratuais.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SP-IP

7.4. O objeto será recebido definitivamente por servidor ou Comissão a ser designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria e transcurso do prazo de observação de até 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5. A responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados subsistirá, na forma da Lei, mesmo após seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA OITAVA: DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos dele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto ao mesmo, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

8.2. A Contratada para assinatura deste contrato, apresentou:

8.2.1. Indicação do responsável técnico – Engenheiro eletricista – modalidade eletrotécnica, ou, engenheiro eletrônico/engenheiro eletricista – modalidade eletrônica, ou ainda, engenheiro mecânico/engenheiro industrial/produção mecânico -, pela execução dos serviços objeto deste, e o preposto que a representará no local dos trabalhos;

8.2.2. Certidão de Inexistência de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND/INSS, com prazo de validade em vigor;

8.2.3. Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS/FGTS, com prazo de validade em vigor;

8.2.4. Certidão Negativa de Débitos Tributos Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças e Desenvolvimento Econômico deste Município de São Paulo, ainda que a empresa tenha sede em outro Município.

8.2.5. Apresentar comprovação que não possui pendência 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.

8.2.6. Guia de Arrecadação, no valor de **R$ 190,95 (cento e noventa reais e noventa e cinco centavos)**, que comprova o recolhimento dos emolumentos, sobre a lavratura deste contrato, nos termos da legislação vigente.

8.2.7. Comprovação de poderes de representação do seu signatário.

8.3. Fica fazendo parte integrante do presente a proposta de fls. 04 à 07.

8.4. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.

8.4.1. Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SP-IP

8.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

8.6. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

8.7. Fica eleito o foro da Fazenda Pública do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem justas e contratadas, exaram as partes suas assinaturas no presente instrumento, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, e extraído em 04 (quatro) vias de igual teor.

Vitoria Brasília de Souza Lima
Subprefeita do Ipiranga

BASS ELEVADORES LTDA. - EPP
Antonio Bassani

Testemunhas

01. Cleide Lotti   **02.** Bernadete CO Rabate

RG: 5108557-4   **RG:** 18612823-X

PUBLICADO

D.O.C. 21/05/2011 **pág.** 74

CLEIDE LOTTI
Assistente Técnico II
SP-IP