

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01/SUB-SB/2022.

Objeto: Prestação de serviços de recuperação de espaço público, com implantação de acessibilidade e instalação de painel alusivo ao distrito de Sapopemba.

Processo Administrativo: nº 6061.2022/0000637-0

Regime de Execução: Empreitada por preços unitários

Aos 02 dias do mes de junho do ano dois mil e vinte e dois, a Subprefeitura Sapopemba, neste ato representada pelo, Senhor Subprefeito Marlon Sales da Silva, AUTORIZA, conforme despacho proferido sob SEI 064574399 do processo em epígrafe, a empresa CONTATO ENGENHARIA LTDA, CNPJ Nº 22.637.232/0001-98, Com sede Rua José Silva de Alcântara Filho, nº 314 - Bairro Burgo Paulista, São Paulo – SP Telefone: 2227-8510/2093-6522, neste ato por seu representante legal, conforme documento comprobatório, a prestar os serviços que integram o OBJETO abaixo discriminado de acordo com as cláusulas que seguem:

I - OBJETO:

1.1 - Prestação de serviços de recuperação de espaço público, com implantação de acessibilidade e instalação de painel alusivo ao distrito de Sapopemba.

II - DO REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR E DOTAÇÃO.

2.1 - Os serviços serão executados no regime de empreitada por preços unitários.

2.2 - O valor do ajuste importa em R\$ 31.861,19 (Trinta e um mil oitocentos e sessenta e um reais e dezenove centavos).

2.3 - Para cobertura das despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários e foi emitida nota de empenho onerando a dotação nº. 72.10.15.451.3022.1170.44.90.51.00 através da Nota de Empenho nº 47319/2022 no valor de R\$ 31.861,19 (Trinta e um mil oitocentos e sessenta e um reais e dezenove centavos).

III – DOS PREÇOS

3.1 – Os preços unitários contratuais para execução do serviço objeto da presente, são os ofertados pela contratada na Proposta e Planilha de Composição de Custos Unitários (SEI nº 063945484/063945868), parte integrante desta.

3.2 - Nesses preços estão incluídos todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (B.D.I.), assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST), e constituirá, qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação dos serviços objeto deste.

9 1

3.3 - Os serviços não constantes da Planilha de Composição de Custos Unitários, e eventualmente necessários à conclusão do objeto contratual, existentes na Tabela de Custos Unitários de SIURB, na data base de Janeiro de 2022, terão seus preços calculados pela aplicação ao custo da Tabela, do coeficiente resultante da divisão do valor total dos serviços proposto pela contratada, pelo valor total do Custo Básico orçado pela Prefeitura. Nesses preços estão abrangidas todas as taxas, bonificações, despesas diretas e indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive despesas com medição, locação, placas indicativas das obras, placas de sinalização, ensaios qualitativos e quantitativos e quaisquer outras despesas necessárias para a realização do objeto contratado.

3.4 – Se o custo de um determinado serviço, necessário ao alcance do objeto, não constar da Planilha de Composição de Custos Unitários, nem da Tabela de Custos de SIURB, será remunerado pelo preço de mercado, e submetido previamente à aprovação do Senhor Subprefeito de Sapopemba.

3.5 – Não haverá reajuste de preços.

3.6 – Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

IV - PRAZOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O prazo total da contratação é de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data fixada na “Ordem de Início”, podendo ser prorrogado, se for o caso nos termos do artigo 57, da Lei Federal 8666/93, no que for pertinente.

4.1.1- A contratada fica obrigada a aceitar pelos mesmos preços e mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

4.2 – A data para início dos serviços será de: 05 dias corridos, contados a partir da data fixada na Ordem de Início.

V - MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – Medição única detalhada comprovando a quantidade e execução das obras no período a que se refere o pagamento;

5.1.1 - Em conformidade com a Portaria SF Nº 170 DE 31 DE AGOSTO DE 2020, o processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras será formalizado pelo fiscal do contrato, com a junção dos seguintes documentos, em ordem cronológica, discriminados a seguir:

5.1.1.1 - Mediante requerimento apresentado à Prefeitura pela contratada, será efetuada, após decurso do respectivo período de execução, a medição do serviço executado, desde que devidamente instruído com a documentação necessária à sua verificação;

5.1.1.2 – Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou

documento equivalente;

5.1.1.3 – Demonstrativo da retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;

5.1.1.4 – Memória de Cálculo dos serviços executados na medição de referência;

5.1.1.5 – Relatório fotográfico antes do início, durante e depois de finalizados os serviços que estarão sendo medidos, nos casos de empreitada de obra/serviços;

5.1.1.6 – Comprovantes ou tickets emitidos pelo aterro onde foram dispostos os entulhos, desde que exigidos pela fiscalização;

5.1.1.7– Cópia da Nota de Empenho;

5.1.1.7.1– Na hipótese de existir Nota de Retificação e ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

PARAGRAFO ÚNICO: Compete à Unidade Gestora dos contratos atentar-se para o artigo 3º da Portaria SF N° 170/2020, em especial ao art. 3º, no que tange:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, prova de regularidade com o FGTS e as contribuições previdenciárias, além de outras certidões/documentos ou conforme previsão no respectivo contrato ou documento que o substitui.

5.2 – O valor da medição será apurado com base nas quantidades de serviços executados, aplicados os custos unitários contratuais, acrescidos do valor correspondente ao B.D.I. contratual. Este procedimento é válido para os serviços constantes da Planilha de Orçamento. Para os outros casos, proceder-se-á conforme previsto nos itens 3.3 e 3.4 desta OES.

5.3 – O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do adimplemento da obrigação contratual, ou de cada parcela (medição mensal), bem como qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

5.3.1– A Nota Fiscal deverá ser recebida pelo gestor do contrato, para exercer conferência prévia de relação de objeto, período, contrato e valor medido.

5.3.2- O prazo de pagamento nos contratos será de 30 dias, a contar do dia seguinte da entrega da documentação pela contratada, nos termos da Portaria SF nº 170, de 31 de agosto de 2020, em caso de pagamento único, conforme disposto no parágrafo 2º do art. 13 do Decreto Municipal nº 60.052/2021.

5.4 – Caso haja necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência de prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

5.5 – Por ocasião da apresentação da nota fiscal, fatura, a CONTRATADA estará sujeita as retenções cabíveis, fiscais e das contribuições ao INSS, decorrentes de

legislações específicas, bem assim a comprovação de regularidade para com o FGTS, decorrentes do objeto deste contrato.

5.6 – Por ocasião dos pagamentos, a critério da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA comprovar sua regularidade trabalhista relativa à execução dos serviços contratados, mediante apresentação de cópias das últimas guias de recolhimento do FGTS, acompanhadas de declaração em que ateste a correspondência dos recolhimentos ao objeto contratual.

5.7 – ISS – Imposto Sobre Serviços – Lei Municipal nº 13.701/03, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 53.151/12, e alterações posteriores:

- a) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, com as deduções previstas em lei, as quais deverão ser destacadas na Nota Fiscal Fatura;
- b) No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas fora do Município, da Secretaria Municipal da Fazenda, no termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2013, com redação da Lei Municipal nº 14.042/2005 e artigo 68 do Regulamento do Imposto sobre Serviço de qualquer Natureza – ISS, aprovada pelo Decreto Municipal nº 50.896/2009.
- c) Não sendo apresentado o cadastro do subitem anterior o valor do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços do presente, será retido na Fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentado pela Lei Municipal nº 14.042/2005, na sua conformidade do Regulamento do Imposto sobre Serviço de qualquer Natureza – ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/2009 e da Portaria SF Nº 101/2005, com as alterações da Portaria SF nº 118/2005.

5.8 – Imposto Sobre a Renda - Decreto Federal nº 9.580/18 e alterações posteriores.

- a) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O IRRF”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- b) Ao declarar-se optante pelo Simples Nacional, a Empresa deverá apresentar a Guia do DAS (Documento de Apresentação do Simples Nacional), assim como o devido pagamento, e apresentar o extrato do mesmo quando a Contratada solicitar.

5.9 – INSS – Instrução Normativa RFB nº 971/09 e alterações posteriores.

5.10 – Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

a) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

5.11 – Serão descontados do respectivo pagamento os serviços não executados, ou não executados a contento, assim certificados pelo responsável pela fiscalização do contrato, indicado pela Contratante, por ocasião da assinatura deste ajuste, sem prejuízo das sanções pertinentes, devendo a CONTRATADA, se for o caso, proceder aos competentes ajustes da documentação necessária ao pagamento, cujo prazo recomeçará a fluir a partir da apresentação dos novos documentos.

5.12 – Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A ou outro que vier a ser indicado pela SF ou, excepcionalmente, no Departamento de Tesouro, a critério da Secretaria das Finanças, conforme Decreto nº 51.197 publicado no DOC de 22/01/2010.

5.13 – Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

5.14 – O pagamento obedecerá ao disposto nas Portarias da Secretaria Municipal da Fazenda em vigor.

5.15 – Haverá compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, mediante requerimento a ser formalizado pela Contratada, nos termos da Portaria SF nº 05/2012.

5.15.1– Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

5.16 – A Prefeitura se reserva o direito de exigir a qualquer hora os demonstrativos da empresa contratada, referentes à execução dos serviços, inclusive quanto aos benefícios recebidos pelos trabalhadores, devidamente assinados.

5.17– Por ocasião da medição final e a critério da fiscalização, quando couber, a Contratada deverá apresentar 02 (duas) vias de todas as plantas plotadas em tamanho A1. Essas vias deverão ser entregues também em um pen drive no formato DWG para leitura compatível com o programa AUTO DESK - CAD 2020 (ou a critério da Unidade Gestora). As plantas também deverão ser entregues no formato PDF A-4 junto com a apresentação dos textos e relatório, obedecendo as formalidades e critérios estabelecidos pela Divisão Técnica de Projeto – EDIF.3- Padronização gráfica. Observadas as seguintes especificações:

5.17.1. As plantas de medição final deverão ser apresentadas na escala adequada, nos formatos a critério da Fiscalização.

5.17.2. Todas as plantas deverão conter a assinatura do responsável técnico pela Contratada e visto do responsável pela fiscalização.



5.17.3. As plantas deverão conter os elementos que permitam a identificação dos serviços executados, bem como o quadro resumo das suas quantidades.

VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deverá fornecer a seus funcionários e deles exigir o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos e outros.

6.2. A Contratada ficará responsável, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade das obras executadas e materiais utilizados.

6.3. A contratada obriga-se a executar os serviços com mão - de - obra especializada e materiais de primeira linha, de forma a atender às normas técnicas.

6.4. A Contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados.

6.5. A Contratada será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de materiais, mão de obra e demais despesas indiretas.

6.6. A Contratada deverá afastar ou substituir, dentro de 24 horas, sem ônus para a Prefeitura, qualquer funcionário seu que, por solicitação da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

6.7. A Contratada 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.

6.8. A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução das obras e/ou serviços que deverão ser realizados, de acordo com o estabelecido pela Unidade Gestora e Fiscalizadora, em especial do Memorial Descritivo, bem como demais normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e legislação em vigor, responsabilizando-se pelos danos decorrentes de sua realização.

6.9. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido Ordem de Execução de Serviços e os que apresentem defeito de material ou vício de execução.

6.10. Mandar proceder, por sua conta, aos ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, sempre que solicitados pela PREFEITURA, para atestar a qualidade e as características dos materiais utilizados e das obras e/ou serviços executados.

6.11. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do Contrato.

6.12 – Indicar o(s) responsável (is) técnico(s) registrado(s) no CREA, pela execução dos serviços que deverá(ão) emitir a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) de acordo com a Lei Federal nº 6.496 de 07.12.77 e Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA.



6



6.13 - Adotar o livro de ordem para as obras e serviços de engenharia, em conformidade com a Resolução nº 1.094/2017 – CONFEA, quando for o caso.

VII - PENALIDADES

7.1 - Além das sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a adjudicatária estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

7.1.1. Multa pela recusa da Contratada em assinar a “Ordem de Execução de Serviços” e/ou retirar “Nota de Empenho” e/ou “Ordem para Início dos Serviços” dentro do prazo estabelecido, ou com atraso, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura: 20% (vinte inteiros por cento), sobre o valor do ajuste, nos termos do art. 81 da Lei 8666/93;

7.1.2. Incide a mesma multa prevista no subitem anterior a adjudicatária que estiver impedida de assinar a “Ordem de Execução dos Serviços”, pela não apresentação de qualquer um dos documentos, mencionados nos itens 9.4.1. a 9.4.8;

7.1.3. Multa por dia de atraso no término da execução dos serviços, conforme prazos estabelecidos: 0,5% (meio por cento), sobre o valor do ajuste, até o máximo de 10 (dez) dias. A partir desta data será considerado atraso como inexecução parcial;

7.1.4. Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços: 1% (um inteiro por cento) por dia, sobre o valor do ajuste, até o máximo de 20 (vinte) dias. A partir desta data será considerada paralisação como inexecução parcial;

7.1.5. Multa pelo descumprimento de cláusula contratual ou de especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo: 2% (dois inteiros por cento), sobre o valor do ajuste;

7.1.6. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento), sobre o valor do ajuste;

7.1.7. Multa por inexecução parcial do ajuste: 20% (vinte inteiros por cento), sobre o valor das parcelas não executadas, com atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 20 (vinte) dias. A partir desta data será considerado como inexecução total dos serviços

7.1.8. Multa por inexecução total do ajuste: 30% (trinta inteiros por cento), sobre o valor total do ajuste.

7.2 – As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

7.3 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a contratada tenha a receber da PMSP.

Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a processo judicial de execução fiscal.

VIII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 - Os serviços objeto desta Ordem de Execução de Serviço serão recebidos pela PREFEITURA, consoante o disposto no artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes.

IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Fica a contratada ciente de que a assinatura desta Ordem indica que tem pleno conhecimento dos elementos nela constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como fato impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

9.2 - Para assinatura desta Ordem de Execução dos Serviços, a empresa apresentou os seguintes documentos:

9.2.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.2.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sua sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3 - Certidão Negativa de Débito para com o Sistema de Seguridade Social – CND (Lei nº 11.184/92), com prazo de validade em vigor;

9.2.4 - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor;

9.2.5 - Certidão Negativa de débitos tributários mobiliários e imobiliários, relativa ao Município de São Paulo ou (caso não cadastrada como contribuinte neste Município de São Paulo) Declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento como contribuinte neste Município e de que nada deve à Fazenda Municipal de São Paulo.

9.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

9.2.6 - Indicação do responsável técnico pela execução dos serviços objeto da Ordem de Execução dos Serviços, e o preposto que a representará no local dos trabalhos;

9.2.7 - Cronograma físico - financeiro da execução dos serviços;

9.2.8 - Comprovante do depósito de garantia da Ordem de Execução dos Serviços se for o caso;

9.2.9 - Guia de recolhimento da ART, nos termos da resolução nº 307/86/CONFEA;

9.3 - Ficam fazendo parte integrante do presente, a proposta e Planilha de Composição de Custos Unitários de sob SEI 48143627, bem como a Tabela de Custos Unitários de SIURB e o Caderno de Critérios Técnicos do Departamento de Edificações – EDIF/SSO.

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

9.4.1 - 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.

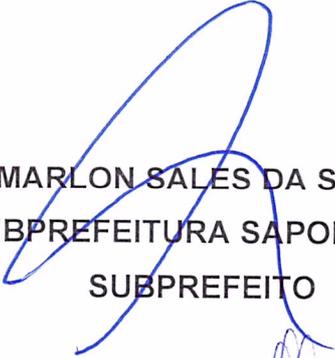
9.5 - A Prefeitura do Município de São Paulo se reserva o direito de executar através de outras contratadas, no mesmo local, obras ou serviços distintos dos abrangidos na presente Ordem de Execução dos Serviços.

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

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

9.8 - Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E para constar, lavrou-se este, em 02 (duas) vias, de igual teor, as quais lidas e achadas conforme, assinado pelas partes contratantes, com as testemunhas abaixo, a tudo presentes.

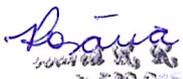

MARLON SALES DA SILVA
SUBPREFEITURA SAPOPEMBA
SUBPREFEITO

CONTATO Engenharia Ltda
Luís Gustavo Guimarães Giardino
Sócio Gerente
RG: 35.320.327-0
CPF: 321.619.788-37

CONTATO ENGENHARIA LTDA

TESTEMUNHAS:

1)


Supervisor ADM -

2)


R.G. 28.450.970-1