

**TERMO DE CONTRATO Nº 29/SUB/PR/2021****LICITAÇÃO POR CONVITE Nº 10/SUB/PR/2021****PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6049.2021/0001345-0****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL****REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO****CONTRATANTE: PMSP / SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA****CONTRATADA: MACOR ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA**

Aos vinte e dois dias do mês de dezembro do ano dois mil e vinte e um (22/12/2021), a Prefeitura do Município de São Paulo, através da SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, CNPJ nº 05.539.998/0001-10, sito à Rua Ylídio de Figueiredo nº 349 – Perus/SP, consoante designada CONTRATANTE, através da Subprefeita de Perus, Sra. Luciana Torralles Ferreira, **AUTORIZA**, conforme despacho exarado no link nº 056635351 do processo em epígrafe, a empresa **MACOR ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.646.374/0001-04, com sede na Rua Mont'Alverne nº 374, Vila São José - Ipiranga, São Paulo/SP, CEP: 04265-060, telefone: (11) 2061-3871, e-mail: contratos@macorengenharia.com.br, vencedora e adjudicatária do Convite supra, consoante designada CONTRATADA, 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 – DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE CAPA ASFÁLTICA NA RUA RANGEL BANDEIRA S/N – PORTAL III – CHACÁRA MARIATRINDADE - PERUS – SÃO PAULO/SP.

1.2. Deverão ser obedecidas às especificações técnicas, conforme Memorial Descritivo e demais documentos técnicos, constante do Anexo V, parte integrante deste.

II - DO REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR E DOTAÇÃO:

- 2.1. Os serviços serão executados no regime de empreitada por preço unitário.
- 2.2. O preço total da presente Termo de Contrato importa em de R\$ 305.499,38 (trezentos e cinco mil e quatrocentos e noventa e nove reais e trinta e oito centavos).
- 2.2.1. Neste valor estão inclusos todos os custos básicos diretos, todas as despesas indiretas e os benefícios da empresa (BDI), assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST), bem assim o transporte de resíduos.
- 2.3. Para fazer frente às despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários empenhados onerando a dotação nº 41.10.15.451.3022.1.170.4.4.90.51.00.00, através da Nota de Empenho nº 108.718/2021 no valor de R\$ 305.499,38 (trezentos e cinco mil e quatrocentos e noventa e nove reais e trinta e oito centavos).

III - DOS PREÇOS:

3.1. Os preços unitários, total e o valor do B.D.I. (benefícios e despesas indiretas), que vigorarão na presente Termo de Contrato, são os ofertados pela **Contratada** na respectiva Proposta e Planilha de Orçamento contidas no link nº 056574607, parte integrante deste instrumento.

3.1.1. O valor resultante da aplicação do preço, acrescido do B.D.I., constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto contratado, que, em função das características dos serviços e do local, poderá ocorrer no período diurno, noturno e em finais de semana ou feriados, não cabendo ônus adicional algum à **Contratante**.

IV - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1. O prazo total da contratação é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data fixada na Ordem de Início.

V - DO REAJUSTE:

5.1. Fica vedado todo e qualquer reajuste ao preço ora entabulado, nos termos do Decreto 48.971/07, que determina que não haja previsão de reajuste para contratos de prazo de duração igual ou inferior a 1 (um) ano.

5.1.1. Em havendo a hipótese de eventual necessidade de aplicação de reajuste, e obedecidas às disposições legais pertinentes, e, nos termos da Portaria SF 389/2017, que dispõe sobre instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto Municipal nº 57.580, de 19/01/2017, fica adotado como índice de reajuste de preços o Índice de Preços ao Consumidor IPC – apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE (IPC/FIPE), mantida a possibilidade de utilização do centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, nos moldes do Decreto citado, se comprovada a sua vantajosidade econômica por ocasião da efetiva aplicação, de forma a garantir o menor custo para a Administração.

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

VI – DA APRESENTAÇÃO, ATESTADO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES:

6.1. Em conformidade com a padronização dos procedimentos para liquidação e pagamento de despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras, estabelecida nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 170 de 31/08/2020, o processo será formalizado pelo fiscal do contrato em expediente devidamente autuado, contendo conforme o caso:

I – Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;

II – Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

III – Medições detalhadas comprovando a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, no período a que se refere o pagamento;

IV – Medições detalhadas comprovando a execução das obras no período a que se refere o pagamento, quando for o caso;

V – Ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, de acordo com o modelo da Portaria citada.

6.2. Na prestação de serviços continuados com alocação de mão de obra exclusiva, além dos documentos elencados no caput deste artigo, deverão constar os seguintes:

I - Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

II - Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

III - Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

IV - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

V - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior a realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VI - Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VII - cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VIII – comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região onde serão prestados os serviços;

IX – No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à

prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

6.3. Devem estar discriminados detalhadamente na Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, a razão social (conforme nota de empenho), CNPJ, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais.

6.4. Os documentos previstos na cláusula 6.1. poderão ser entregues pela contratada em formato digital, devendo os originais ser apresentados sempre que exigidos pela contratante.

6.5. Em caso de entrega da documentação em formato digital, deverá constar do processo de liquidação e pagamento documento que comprove a data de recebimento pelo fiscal do contrato.

6.6. Caso a entrega dos documentos previstos na cláusula 6.1. seja realizada por meio físico, o fiscal do contrato deverá identificar a data de recebimento apondo carimbo de protocolo ou carimbo de recebimento da documentação.

6.7. Em caso de erro nos documentos, o fiscal do contrato deverá solicitar à contratada a devida correção.

6.8. Caso a Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, não estejam em conformidade com o previsto na cláusula 6.3., deverá ser solicitada à contratada o cancelamento ou a substituição da nota fiscal ou documento equivalente.

6.8.1. Na hipótese de a contratada, sem a devida fundamentação legal, não concordar com a substituição da nota fiscal ou documento equivalente, deverá ser glosado o valor apurado.

6.9. Nos processos em que restar apurado que os serviços/bens não foram prestados/entregues a contento, o Fiscal informará, no documento de ateste, as eventuais infrações contratuais cometidas pela contratada, para posterior apuração pela Unidade Gestora.

6.9.1. Na ocorrência de infração contratual, serão adotados os procedimentos previstos nos artigos 54 a 56 do Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e no Decreto de Execução Orçamentária e Financeira vigente.

6.9.2. Aplicada penalidade pecuniária e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento.

6.9.3. Após a publicação do despacho que denegou provimento ao recurso ou o decurso do prazo sem interposição de recurso, não havendo tempo hábil para que seja respeitado o prazo legal para o pagamento, a retenção do valor da multa deverá ocorrer na próxima nota de liquidação e pagamento.

6.9.4. Não havendo mais pagamentos a serem efetuados, a multa deverá ser recolhida por meio de DAMSP ou mediante execução da garantia contratual.

6.9.5. Se a multa aplicada for superior à garantia prestada e não for recolhida a diferença, o valor remanescente deverá ser inscrito no Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Decreto nº 47.096, de 21 de março de 2006, e encaminhado para inscrição em dívida ativa.

6.10. Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular "pagamentos mensais", a Unidade Orçamentária adotará como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de recebimento da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, pelo Fiscal do contrato.

6.11. Sem prejuízo das penalidades cabíveis, se for o caso, e da observância à legislação que rege a matéria, quando o objeto do contrato for divisível, a critério da Unidade Orçamentária, poderá ser realizada a liquidação parcial da despesa, na proporcionalidade de sua aprovação.

6.12. Os demais procedimentos relacionados à liquidação e pagamento de despesas, bem como, as competências do fiscal do contrato, da Unidade Gestora dos Contratos e da Unidade Orçamentária, obedecerão ao disposto na Portaria 170/SF/2020.

6.13. Devendo ainda a contratada apresentar a cada pagamento, conforme o caso:

a) Relatório e/ou Registro fotográfico de todas as etapas (antes, durante e depois) da execução das obras/serviços, discriminando todas as atividades desenvolvidas;

b) Fichas de produção diária, planilhas resumo de horas, relatórios, entre outros;

c) Planilhas de medição, quando necessárias, deverão conter, no mínimo, as assinaturas do responsável técnico da contratada, do responsável pela fiscalização do contrato e do titular da unidade orçamentária.

6.14. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010.

6.15. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

6.16. A fiscalização dos serviços será exercida por profissional designado pela Prefeitura do

Município de São Paulo, devendo constar na Ordem de Início.

6.17. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela do objeto do contrato, vinculado a entrega na unidade requisitante dos documentos exigidos.

6.18. O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

6.19. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais e desde que requerido formalmente pelo contratado.

6.19.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do 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.

6.19.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

6.20. A contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.

6.21. O preço para execução deste objeto, será aquele constante da Proposta da licitante vencedora, parte integrante deste contrato.

6.21.1. Os critérios de medição e regulamentação específica de cada preço deverá obedecer às determinações do caderno de critérios técnicos de SIURB/EDIF, bem como, os detalhes executivos padronizados e os elementos de composição de preços unitários.

6.21.2. Deverá ser atendida a relação dos serviços descritos neste Memorial em conformidade com a planilha de orçamento referencial proposta, considerando-se os elementos da composição de preços unitários de SIURB/EDIF, do caderno de critérios técnicos, assim como as determinações estabelecidas no Caderno de Encargos de EDIF, das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e determinações da fiscalização.

6.21.3. O valor total oferecido remunerará todas as despesas necessárias à execução dos serviços, bem como, as despesas da contratada.

6.21.4. Eventuais materiais e serviços não previstos neste edital e seus anexos, e que sejam imprescindíveis ao bom andamento da obra e necessários à conclusão do objeto contratual, quando devidamente justificados serão remunerados utilizando a Tabela de Custos Unitários EDIF/SIURB, na mesma data-base utilizada na licitação, aplicando-se como deflator o percentual representado pelo "valor total dos custos básicos proposto/contratado" em relação ao "valor total dos custos básicos orçados" pela PMSP, sem BDI.

6.21.5. Quando não constantes da referida Tabela de custos unitários, os preços dos serviços extracontratuais serão compostos com base nos preços praticados pelo mercado, retroagidos à data-base da Apresentação da Proposta, acordado entre as partes e submetido à competente aprovação.

6.22. Quando cabível, nos processos de medições parciais e finais, a Contratada deverá indicar em croqui o local onde foram executados os serviços.

6.23. Em atendimento ao Decreto Municipal 50.977/2009, que estabelece procedimentos de controle ambiental para a utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa nas contratações de obras e serviços de engenharia, a contratada deverá obrigatoriamente:

I. Utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa que tenham procedência legal;

II. Adquirir produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa de pessoa jurídica cadastrada no CADMADEIRA;

6.24. Como condição para recebimento das obras ou serviços de engenharia executados, em cada medição, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) declaração de utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, quando essa for à hipótese, acompanhada das respectivas notas fiscais de sua aquisição;

b) no caso do uso de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa, em face do disposto no artigo 46 da Lei Federal nº 9.605, de 1998, deverão ser entregues ao contratante:

1) notas fiscais de aquisição desses produtos e subprodutos;
 2) Documento de Origem Florestal - DOF, expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA;

3) comprovante de que o fornecedor dos produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa encontra-se cadastrado no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA;

Caberá, ainda, ao contratante instruir os autos respectivos com a seguinte documentação:

I. Documento de Origem Florestal - DOF ou original da declaração de emprego de produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica;

II. comprovante de que trata o item 3 da alínea "b" do inciso III do art. 6º do Decreto 50.977/2009, no caso de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa;

III. original ou cópia autenticada das notas fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos de madeira, tanto de origem nativa quanto de origem exótica.

6.24.1. O não cumprimento, pelo contratado, dos requisitos previstos nos incisos I e II do art. 6º do Decreto 50.977/2009, o mesmo estará sujeito à pena de rescisão do contrato, com fundamento nos incisos I e II do artigo 78, e de aplicação das penalidades estipuladas nos artigos 86 a 88, todos da Lei Federal nº 8.666, de 2003, e da sanção administrativa de proibição de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 3 (três) anos, com base no inciso V do § 8º do artigo 72 da Lei Federal nº 9.605, de 1998, sem prejuízo das sanções penais previstas em lei.

6.25. Em atendimento ao Decreto Municipal 48.184/07, como condição para recebimento das obras ou serviços, em cada medição realizada o Contratado apresentará os seguintes documentos:

a) Notas fiscais de aquisição dos produtos de empreendimentos minerários.

b) Na hipótese de o volume dos produtos minerários ultrapassar 3 m³ (três metros cúbicos), cópia da última Licença de Operação do empreendimento responsável pela extração dos produtos de mineração, emitida pela Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental - CETESB, quando localizado no Estado de São Paulo, ou de documento equivalente, emitido por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, no caso de empreendimentos localizados em outro Estado;

6.26. Fica ressalvada, no entanto, a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

6.27. A contratada deverá apresentar a cada medição, relatório / registro fotográfico de todas as etapas (antes, durante e depois) da execução dos serviços, discriminando todas as atividades e serviços executados.

VII – DAS OBRIGAÇÕES:

A CONTRATADA OBRIGA-SE À:

7.1. Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste ajuste e do Convite e anexos que o precederam e dele fazem parte integrante.

7.2. Aceitar pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, nos termos da Lei.

7.3. Manter todos os funcionários devidamente uniformizados, conforme padrão instituído pela PMSP através da Portaria nº 15/SMSP/2010, incluindo botas, capacetes e demais equipamentos de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) para a correta execução das obras.

7.4. Na execução dos serviços, objeto deste, a contratada obriga-se a respeitar todas as Normas de Execução e de Sinalização de Obras e Serviços em Vias e Logradouros Públicos deste Município, devendo ser utilizados cavaletes com placas nas dimensões de 80 x 60 cm, para cada local onde serão prestados os serviços e placas ou adesivos nos equipamentos. Os dizeres, cores e dimensões exatas obedecerão ao modelo a ser fornecido pela Fiscalização. Tanto nas placas dos cavaletes como nas placas ou adesivos a serem utilizados, nos equipamentos deverá constar o nome da contratada.

7.5. A Contratada promoverá a sinalização viária necessária e 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 no período de prestação de serviços à Prefeitura, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

7.6. A Contratada deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

7.7. Todos os locais danificados decorrentes da execução dos serviços, tais como: tampas de bocas de lobo, calçadas, muros, jardins, tubulação e outros, deverão ser imediatamente refeitos pela contratada, reconstruindo-os de acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem nenhum ônus à PMSP.

7.8. A contratada obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, para receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

7.9. A contratada obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o precedeu, sob pena de aplicações de sanções correspondentes.

7.10. Deverão ser disponibilizados todos os materiais de sinalização necessários ao isolamento da área, tais como: cavaletes, cones, fitas, sinalizador luminoso visual rotativo ou intermitente sobre as cabines dos caminhões (tipo Rontam ou Similar).

7.11. Afastar ou substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Prefeitura, qualquer funcionário seu que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

7.12. Utilizar na execução dos serviços equipamentos em perfeitas condições de uso.

7.13. Adotar o livro de ordem para as obras e serviços de engenharia, em conformidade com a Resolução nº 1024 – CONFEA;

7.14. A comprovação dos serviços executados será acompanhada de relatório / registro fotográfico de todas as etapas (antes, durante e depois) dos serviços executados, discriminando todas as atividades desenvolvidas, sendo estes documentos exigíveis quando da apresentação da(s) medição (ões).

7.14.1. A contratada providenciará, por meio do responsável técnico ou preposto, os relatórios fotográficos exigidos.

7.14.2. A falha na apresentação dos relatórios poderá implicar ensejar a aplicação de penalidade.

CABERÁ À CONTRATANTE:

7.15. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à presente contratação;

7.16. Efetuar as medições e respectivos pagamentos à Contratada na forma prevista neste contrato, observando-se sempre o cronograma físico-financeiro apresentado;

7.17. Receber provisoriamente o objeto do contrato, nos termos do artigo 73, inciso I, letra "a" da Lei 8.666/93 e artigo 50 do Decreto 44.279/03;

7.18. Receber, definitivamente, o objeto do contrato, na forma prevista no artigo 73, inciso I, letra "b" da Lei 8.666/93 e artigo 51 do Decreto 44.279/03;

7.19. Rejeitar no todo ou em parte, o serviço que a contratada entregar se estes não estiverem de acordo com o contrato;

7.20. Indicar, formalmente, mediante despacho do ordenador da despesa, previamente à formalização do ajuste, o fiscal de contrato e o seu substituto, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 54873/2014, para acompanhamento da execução contratual, nos termos do Artº 67 da Lei 8666/93.

VIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. Os serviços objeto deste "Termo de Contrato" serão recebidos pela PREFEITURA consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

IX – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto;

9.2. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às conseqüências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

X - PENALIDADES:

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, sendo que com relação às multas, serão aplicadas como segue:

10.1.1. Multa pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido ou assiná-lo com atraso sem a devida justificativa aceita pela Unidade requisitante: 1% (um inteiro por

cento) do valor estimado para o contrato por dia de atraso, até o décimo dia, após, será considerado recusa em assinar/retirar o contrato, a ser considerado como inexecução parcial do contrato.

10.1.2. Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o montante total do contrato, se houver atraso para o início da execução contratual e outros prazos pactuados, salvo se por motivo de força maior, justificado e a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 10 (dez) dias, incidindo, após, a multa de 2% sobre a parcela não executada;

10.1.3. Multa por dia de atraso injustificado em relação a outros prazos fixados: 1% (um por cento) por dia sobre o valor do ajuste, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial ou total deste Termo de Contrato, conforme o caso;

10.1.4. Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços: 1% (um por cento) por dia sobre o valor do Termo de Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial do ajuste;

10.1.5. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor deste Termo de Contrato, por dia, até seu cumprimento;

10.1.6. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor deste Termo de Contrato, até seu atendimento;

10.1.7. Multa de 5% (cinco inteiros por cento) do valor da parcela não executada, em qualquer outra hipótese de infração, se o descumprimento não acarretar rescisão do contrato.

10.1.8. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada, quando a contratada deixar de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

10.1.9. A falha na apresentação do relatório/registro fotográfico de todas as etapas da execução das obras/serviços implicará em multa à razão de 0,1% da parcela mensal, por relatório não apresentado ou incompleto.

10.1.10. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada;

10.1.11. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor contratual.

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

10.3. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de 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.

10.4. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da Nota de empenho e/ou Termo de Contrato, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato poderá ser rescindido.

10.4.1. Em sendo possível, a(s) multa(s) aplicadas neste caso, serão descontadas do pagamento da contratada;

10.4.2. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8666/93.

XI - DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. Fica a **Contratada** ciente de que a assinatura deste Termo de Contrato 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 elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

11.2. A **Contratada** no ato da assinatura deste apresenta:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

c.1.) As licitantes com domicílio ou sede no Estado de São Paulo deverão comprovar a regularidade fiscal por meio da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do

Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Portaria CAT nº 20 de 01.04.1998.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda do município de São Paulo, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

d.1.) A exigência descrita no subitem d). é válida também para as licitantes com sede fora do Município de São Paulo. Caso não estejam cadastradas como contribuintes neste Município, deverão apresentar declaração, firmada por representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada devem à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do ANEXO III.

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

g) 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 legislação em vigor do CREA/CONFEA, dos profissionais indicados como responsáveis técnicos da contratada.

g.1.) Caso tenha sido apresentada a declaração de contratação futura prevista nos critérios de habilitação do certame, a contratada fica obrigada, na assinatura do contrato, a apresentar os documentos que comprovem a celebração do vínculo empregatício.

g.2.) Em havendo eventuais prorrogações contratuais de prazo de execução das obras, a mesma deverá ser retificada/alterada para constar o novo período, devendo ser apresentada tal alteração juntamente com os documentos exigidos na lavratura do Termo de Aditamento.

h) Apresentar cronograma físico-financeiro de execução dos serviços, de acordo com o Modelo do Anexo VIII, parte integrante deste.

i) Apresentar declaração de ciência e atendimento aos termos da Portaria nº 15/SMSP/2010 (ANEXO IX), conforme modelo da declaração contida no Anexo XX, referente à padronização de uniformes que, obrigatoriamente serão utilizados pelos componentes da equipe de trabalho durante a vigência do contrato.

j) Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que utilizará somente produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa que tenha procedência legal, bem como, que a aquisição da madeira se dará através de pessoa jurídica cadastrada no CADMADEIRA, em atendimento ao disposto no Decreto 50.977/2009, conforme modelo do Anexo XIII.

k) Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que para o fornecimento e/ou execução da(s) obra(s) e serviço(s) objeto da referida licitação, somente serão fornecidos e/ou utilizados produtos de empreendimentos minerários devidamente licenciados, em atendimento ao disposto no Decreto 48.184/2007, conforme modelo do Anexo XIV.

l) Indicação do preposto que a representará nos locais de trabalho;

m) Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes.

n) Apresentar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7), com validade em vigor;

o) Apresentar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), com validade em vigor;

11.3. Estará impedida de assinar o Termo de Contrato e também sujeita à aplicação das sanções previstas, se for o caso, a contratada que se encontre com pendências no CADIN municipal na data de assinatura do contrato, nos termos da Lei 14.094/05, salvo se estiver suspenso o impedimento ou em caso de relevância e urgência, ou se a adjudicatária comprovar ter ajuizado ação com garantia oferecida, na forma da lei, ou ainda, comprovar estar suspensa a exigibilidade do crédito.

11.4. 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.

11.5. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Convite e os anexos que precederam o ajuste, a Proposta da contratada, anexadas como documentos SEI no presente processo administrativo.

11.6. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão a Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

11.6.1. 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.

11.7. A Prefeitura do Município de São Paulo/SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA se reserva o direito de executar através de outras Contratadas, no mesmo local, obras ou serviços distintos dos abrangidos no presente ajuste.

11.8. Fica ressalva a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

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

11.10. Na execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

11.11. Na execução do contrato, será vedado, nos termos do art. 7º do Decreto Federal nº 7203/2010, que familiar (até o terceiro grau) de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

11.12. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena das ações cabíveis.

11.13. É o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo competente para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

11.14. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir, estando à mesma sujeita às penalidades cabíveis.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

LUCIANA TORRALLES FERREIRA
SUBPREFEITA
SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA
CONTRATANTE

MARCELO CORIO
SÓCIO/GERENTE
CPF: 323.683.216-91
CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

1. RODNEY VICENTE DE SOUZA, RF 849.138.1, para exercer o cargo de Coordenador V, Ref. DAS-15, da Coordenadoria de Trabalho Social, da Secretaria Municipal de Habitação, vaga 2197, constante do Decreto 57.915/17 e da Lei 16.974/18.

2. LUIZA AMAD LOPES DE OLIVEIRA, RG 36.323.010-5-SSP/SP, para exercer o cargo de Assessor Especial I, Ref. DAS-14, da Coordenadoria de Trabalho Social - CTS, da Secretaria Municipal de Habitação, vaga 2342, constante do Decreto 57.915/17 e da Lei 16.974/18.

3. SANDRO LEANDRO ALVES HORA, RF 747.511.0, para exercer o cargo de Coordenador, Ref. DAS-10, Divisão Regional de Trabalho Social Sul, da Coordenadoria de Trabalho Social, da Secretaria Municipal de Habitação, vaga 1991, constante do Decreto 57.915/17 e da Lei 16.974/18.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de setembro de 2021, 468ª da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, Prefeito

TÍTULO DE NOMEAÇÃO 751, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**PROCESSO SEI 6010.2021/0002998-1**

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Nomear o senhor CARLOS IRINEU DA SILVA, RG 49.349.569-1-SSP/SP, para exercer o cargo de Assessor I, Ref. DAS-09, da Coordenadoria de Edificação de Uso Residencial - RESID, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, vaga 2907, constante do Decreto 60.061/21.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de setembro de 2021, 468ª da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, Prefeito

TÍTULO DE NOMEAÇÃO 752, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**PROCESSO SEI 6010.2021/0002998-1**

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

NOMEAR
SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE
1. ROSICLEIDE RODRIGUES DANTAS SANTOS, RF 858.481.8, para exercer o cargo de Diretor de Divisão Técnica, Ref. DAS-12, da Coordenação de Fiscalização Ambiental - CFA, da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, vaga 13445, constante do Decreto 58.625/19.

2. ANDRE MARTINS FERREIRA, RF 858.946.1, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Divisão de Compensação e Reparação Ambiental - DCRA, da Coordenação de Licenciamento Ambiental - CLA, da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, vaga 13481, constante do Decreto 58.625/19.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de setembro de 2021, 468ª da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, Prefeito

TÍTULO DE NOMEAÇÃO 753, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**PROCESSO SEI 6010.2021/0002998-1**

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

NOMEAR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
1. DANIELE LOPES DA SILVA RAMOS, RF 816.635.8, para exercer o cargo de Assessor II, Ref. DAS-10, do Departamento de Contadoria – DECON, da Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, da Secretaria Municipal da Fazenda, 9199.

2. VICTOR BRUNO VINHADO, RG 53.717.996-3-SSP/SP, para exercer o cargo de Encarregado de Equipe II, Ref. DAI-05, do Gabinete do Secretário - GABSF, da Secretaria Municipal da Fazenda, vaga 8753.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de setembro de 2021, 468ª da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, Prefeito

TÍTULO DE NOMEAÇÃO 754, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**PROCESSO SEI 6010.2021/0002998-1**

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

NOMEAR
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
1. GERSON APARECIDO ALCONCHEL, RF 634.020.2, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Procuradoria de Ajuizamento e Cobrança, do Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, vaga 11420, constante do Decreto 47.107/06 e da Lei 16.974/18.

2. BEATRIZ FERNANDES DA COSTA, RF 889.454.0, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio, da Procuradoria Geral do Município, vaga 11576, constante do Decreto 51.821/10 e da Lei 16.974/18.

3. VICENTE DE PAULO DO ROSARIO JUNIOR, RG 16.554.678-5-SSP/SP, para exercer o cargo de Assessor Técnico II, Ref. DAS-12, do Gabinete do Procurador Geral do Município, da Procuradoria Geral do Município, vaga 11409, constante do Decreto 57.642/17 e da Lei 16.974/18.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de setembro de 2021, 468ª da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, Prefeito

TÍTULO DE NOMEAÇÃO 755, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**PROCESSO SEI 6010.2021/0002998-1**

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Nomear o senhor JOAO JOVENTINO BEZERRA NETO, RF 843.827.7, para exercer o cargo de Chefe de Gabinete, Símbolo CHG, da Chefia de Gabinete, do Gabinete do Subprefeito, da Subprefeitura Perus/Anhanguera, constante das Leis 13.682/03 e 16.974/18, vaga 13818.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de setembro de 2021, 468ª da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, Prefeito

APOSTILA DO TÍTULO DE NOMEAÇÃO 726-PREF, ITEM 19, DE 14/09/2021, PUBLICADO NO DOC DE 15/09/2021**PROCESSO SEI 6012.2021/0008486-0**

É o Título de Nomeação em referência apostilado para consignar que o Registro Funcional correto da senhora ROSANGELA FERREIRA DA COSTA SANTOS, é RF 571.976.3, vaga 1629, e não como constou.

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito

SECRETARIAS

GOVERNO MUNICIPAL

GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA 327/SEGES-SGM, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE GOVERNO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Designar ARIADNE DE ALMEIDA BRITO, R.F. 794.917.1/1, Assistente de Gestão de Políticas Públicas -, Padrão/Ref. M5, Efetivo, para exercer o cargo de DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICA, Ref. DAS-12, Divisão de Gestão de Concursos e Estágios, do Departamento de Planejamento e Gestão de Carreiras, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Executiva de Gestão, da Secretaria de Governo Municipal, em substituição a

JOICE APARECIDA DE LIMA PACHECO, R.F. 791.940.9/1, Analista de Assistência Desenvolvimento Social Nível I, Padrão/Ref. Q5, Efetivo, durante o impedimento legal por férias, no período de 30/09/2021 a 14/10/2021.

PORTARIA 328/SEGES-SGM, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE GOVERNO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Designar CLAUDIO DIMER MAGRINI, R.F. 667.538.7/2, Analista de Saúde - Médico Nível II, Padrão/Ref. ANSM6, Efetivo, para exercer o cargo de DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICA, Ref. DAS-12, da Divisão de Perícia Médica, da Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor, da Secretaria Executiva de Gestão, da Secretaria de Governo Municipal, em substituição a TERESA CRISTINA FINOTTO VISANI, R.F. 612.874.2/2, Analista de Saúde - Médico Nível I, Padrão/Ref. ANSM5, Efetivo, durante o impedimento legal por férias, no período de 20/09/2021 a 09/10/2021.

PORTARIA SGM 329, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**SEI 6011.2021/0000494-1**

RUBENS RIZEK JR., Secretário de Governo Municipal, usando das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º, II, do Decreto 42.060, de 29 de maio de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a composição da Comissão Especial de Avaliação, instituída por meio da Portaria SGM 172, de 28 de maio de 2021.

Parágrafo único. A Comissão referida no caput deste artigo passará a ser composta pelos seguintes membros:

Presidente:

Secretaria de Governo Municipal

1. Cristiano de Arruda Barbirato – RF 732.391-3

Membros:

Secretaria de Governo Municipal

2. Tatiana Regina Rennó Sutto – RF 670.591-0

3. Antonio Carlos Cintra do Amaral Filho – RF 696.439-7

Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes

4. Gilmar Pereira Miranda – RF 817.531-4

Suplentes:

Edgar Viotti de Oliveira – RF 627.087-5

Bruno Moraes Valsani - RF 839.707-4

Secretário (da CEL):

Secretaria Executiva de Desestatização e Parcerias

Fernando Amorim Soares de Mello - RF: 890.584.3.

Art. 2º O processamento da licitação dar-se-á no âmbito da Secretaria de Governo Municipal, com a intervenção da Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes.

Art. 3º O Presidente poderá ser substituído por qualquer dos membros da CEL, observada a ordem sequencial estabelecida no artigo 1º.

Art. 4º A Comissão terá por atribuições a análise de documentos, recebimento e julgamento das propostas e se extinguirá com a adjudicação pela Autoridade Competente.

Art. 5º A Comissão, se necessário, e em face de eventual complexidade da matéria licitada, poderá contar com apoio e pareceres de especialistas.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL, aos 27 de setembro de 2021.

RUBENS RIZEK JR., Secretário de Governo Municipal

PORTARIA SGM 330, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**PROCESSO SEI Nº 7810.2021/0000136-1****ALTERAR A COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE GESTÃO DA OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA ÁGUA BRANCA.**

RUBENS RIZEK JR., Secretário de Governo Municipal, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º, III, do Decreto 42.060, de 29 de maio de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição do Grupo de Gestão da Operação Urbana Consorciada Água Branca, instituído pelo artigo 61 da Lei 15.893, de 7 de novembro de 2013, e constituído pela Portaria 73-PREF, de 23 de março de 2017, com as alterações posteriores, e designar para integra-lo, na qualidade de titular e suplente, respectivamente, e como representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, os senhores LUIZ CARLOS LUSTRE e ADRIANA SIANO BOGGIO BIAZZI.

Art. 2º Cessar, em consequência, a designação dos senhores PEDRO LUIZ DE CASTRO ALGODOAL e EDUARDO MINORU NAGAO, designados pela Portaria SGM-105, de 6 de abril de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria SGM-105, de 06 de abril de 2020.

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL, aos 27 de setembro de 2021.

RUBENS RIZEK JR., Secretário de Governo Municipal

PORTARIA SGM 331, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**PROCESSO SEI Nº 7810.2021/0000136-1****ALTERAR A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXECUTIVA DA OPERAÇÃO URBANA CENTRO.**

RUBENS RIZEK JR., Secretário de Governo Municipal, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º, II, do Decreto 42.060, de 29 de maio de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição do Grupo Técnico de Trabalho da Operação Urbana Centro, instituído pelo artigo 17 da Lei 12.349, de 6 de junho de 1997, e constituído pela Portaria 69-PREF, de 17 de março de 2017, com as alterações posteriores, e designar para integra-lo, na qualidade de titular e suplente, e como representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, os senhores LUIZ CARLOS LUSTRE e ADRIANA SIANO BOGGIO BIAZZI.

Art. 2º Cessar, em consequência, a designação dos senhores JÚLIA COELHO DOURADO e EDUARDO MINORU NAGAO, designados pelas Portarias SGM-181, de 12 de julho de 2017 e SGM-106, de 06 de abril de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Portarias SGM-181, de 12 de julho de 2017 e SGM-106, de 06 de abril de 2020.

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL, aos 27 de setembro de 2021.

RUBENS RIZEK JR., Secretário de Governo Municipal

PORTARIA SGM 332, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**PROCESSO SEI Nº 7810.2021/0000136-1****ALTERAR A COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE GESTÃO DA OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA ÁGUA ESPRAIADA.**

RUBENS RIZEK JR., Secretário de Governo Municipal, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º, inciso III, do Decreto 42.060, de 29 de maio de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Portaria 56-PREF, de 6 de março de 2017, com as alterações posteriores, e designar para compor o Grupo de Gestão da Operação Urbana Consorciada Água Espaiada, instituído pelo artigo 19 da Lei 13.260, de 28 de dezembro de 2001, os seguintes membros:

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Titular: LUIZ CARLOS LUSTRE;

Suplente: ADRIANA SIANO BOGGIO BIAZZI.

At. 2º Cessar, em consequência, a designação do senhor THOMAS MIGLIORINI COVELLO e ANTONIA RIBEIRO GUGLIEMMI, designados pela Portaria SGM-104, de 6 de abril de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria SGM-104, de 6 de abril de 2020.

SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL, aos 27 de setembro de 2021.

RUBENS RIZEK JR., Secretário de Governo Municipal

PORTARIA SGM 333, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

Subprefeitas

SUBPREFEITURA – ARICANDUVA/ FORMOSA/ CARRÃO

Subprefeito: Rafael Dirvan Martinez Meira
Rua Atucuri, 699 – Vila Carrão – PABX: 3396-0800 – Vila Carrão
E-MAIL: aricanduva@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – BUTANTÃ

Subprefeito: Paulo Vitor Sapienza
Rua Ulpianos da Costa Manso, 201 - PABX: 3397-4600 – Jd.Peri-Peri
E-MAIL: butantanap@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CAMPO LIMPO

Subprefeito: Thiago Dias da Silva
Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, n.º 59, 65 - Tel.: 3397-0500 – Jd. Laranjal
E-MAIL: campolimpo@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CAPELA DO SOCORRO

Subprefeito: Carlos Alberto de Oliveira Santos
Rua Cassiano dos Santos, 499 - PABX: 3397-2700 – Jd. Clípe
E-MAIL: capeladosocorro@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CASA VERDE / CACHOEIRINHA

Subprefeito: Guaracy Fontes Monteiro Filho
Av. Ordem de Progresso, 1001 - Tel.: 3855-3800 – Casa Verde
E-MAIL: casaverde@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CIDADE ADEMAR

Subprefeito: Renato Galindo Jardim da Silva
Av. Yervant KISSAJIKIAN, 416 - PABX: 5670-7000 – Cidade Ademar
E-MAIL: cidadeademar@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CIDADE TIRADENTES

Subprefeito: Lucas Santos Sorriolo
Estrada do Iguatemi, 2.751 - Tel.: 3396-0000 – Cidade Tiradentes
E-MAIL: tiradentes@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ERMELINO MATARAZZO

Subprefeito: Joel Bomfim da Silva
Av. São Miguel, 5.550 - Tel.: 2114-0333 – E. Matarazzo
E-MAIL: ermelinomatarazzo@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – FREGUESIA / BRASILÂNDIA

Subprefeito: Sergio Rodrigues Gonelli
Rua João Marcelino Branco, 95 - PABX: 3981-5000 – V. Nova Cachoeirinha
E-MAIL: freguesia@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – GUAIANASES

Subprefeito: Thiago Della Volpi
Rua Hipólito de Camargo - 479 - PABX: 2392-1030 – Guaianases
E-MAIL: guaianases@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – IPIRANGA

Subprefeito: Adinilson José de Almeida
Rua Lino Coutinho, 444 - PABX: 2808-3600 – Ipiranga
E-MAIL: ipiranga@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ITAIM PAULISTA

Subprefeito: Gilmar Souza dos Santos
Av. Marechal Tito, 3.012 - PABX: 2561-6064 – Itaim Paulista
E-MAIL: itaimpaulista@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ITAQUERA

Subprefeita: Silvia Regina de Almeida
Rua Augusto Carlos Baumann, 851 - PABX: 2070-1600 – Itaquera
E-MAIL: itaqueragabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – JABAQUARA

Subprefeito: Tiago de Almeida Machado
Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2.314 - PABX: 3397-3200 – Jabaquara
E-MAIL: jabaquara@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – JAÇANÃ / TREMEMBÉ

Subprefeito: Niwton Gilberto de Jesus
Av. Luiz Stramatis, 300 - Tel.: 3218-4700 – Jaçanã
E-MAIL: jtcomunicacao@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – LAPA

Subprefeita: Fernanda Maria de Lima Galdino
Rua Guaicurus, 1.000 - Tel.: 3396-7500 – Lapa
E-MAIL: lapa@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – M’ BOI MIRIM

Subprefeito: João Paulo Lo Prete
Av. Guarapiranga, 1.265 - PABX: 3396-8400 – Parque Alves de Lima
E-MAIL: mboimirim@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – MOOCA

Subprefeito: Danilo Antão Fernandes
Rua Taquari, 549 - PABX: 2292-2122 – Moóca
E-MAIL: moocagab@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PARELHEIROS

Subprefeito: Marco Antonio Furchi
Av. Sadamu Inoue, 5252 - PABX: 5926-6500 – Jardim dos Alamos
E-MAIL: parelheiros@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PENHA

Subprefeito: Flávio Ricardo Sol
Rua Candapuí, 492 - PABX: 3397-5100 – Vila Marieta
E-MAIL: penhanap@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PERUS

Subprefeita: Luciana Torralles Ferreira
Rua Ylídio Figueiredo, 349 - PABX: 3396-8600 – V. Nova Perus
E-MAIL: perus@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PINHEIROS

Subprefeito: Richard Haddad Junior
Av. Dra. Ruth Cardoso, 7123 - Alto de Pinheiros - Tel: 3095-9595 – Pinheiros
E-MAIL: pinheiros@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PIRITUBA/JARAGUÁ

Subprefeito: Edson Brasil da Silva
Rua Luís Carneiro, 193 - PABX: 3993-6844 – Pirituba
E-MAIL: pirituba@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SANTANA / TUCURUVI

Subprefeito: Dário José Barreto
Av. Tucuruvi, 808 - PABX: 2987-3844 – Santana
E-MAIL: santanagabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SANTO AMARO

Subprefeita: Maria de Fátima Marques Fernandes
Pça. Floriano Peixoto, 54 - PABX: 3396-6100 – Santo Amaro
E-MAIL: santosamaro@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SÃO MATEUS

Subprefeito: Roberto Bernal
Av. Ragueb Chohfi, 1400 - Tel.: 3397-1100 – Pq. São Lourenço
E-MAIL: saomateus@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SÃO MIGUEL PAULISTA

Subprefeito: Ivaldo da Silva
Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 - Tel.: 2297-9200 – Jacuí
E-MAIL: saomiguelpaulista@smsub.prefeitura.sp.gov.br