



## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/SMSP/COGEL/2010**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/SMSP/COGEL/2010**

**PREGÃO (Presencial) Nº 012/SMSP/COGEL/2009**

**PROCESSO Nº 2009-0.166.974-8**

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

**CONTRATADA: CORPOTEC CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS  
IMOBILIÁRIOS LTDA.**

Aos 13 dias do mês de janeiro do ano dois mil e dez, no Gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS, inscrita no CNPJ sob o nº 49.269.236/0001-17, situada na Rua Líbero Badaró, 425 - 35º andar - Centro, São Paulo, a Prefeitura do Município de São Paulo, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, Sr. **RONALDO S. CAMARGO**, e a empresa **CORPOTEC CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.**, situada à Rua XV de Novembro, nº 1097, sala 05, Centro, cep 13690-000, Descalvado – SP, Telefone/Fax (11) 2796-6096, (19) 3583-8523, inscrita no CNPJ sob o nº 56.182.090/0001-33, neste ato representada por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem registrar os preços apurados no pregão nº 012/SMSP/COGEL/2009, em conformidade com o despacho constante às folhas 1959 do processo nº 2009-0.166.974-8, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

### **1 – OBJETO**

1.1. Registro de Preços, por agrupamento, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À PMSP DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE EQUIPES.**



### Coordenadoria Geral de Licitações

1.2. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os agrupamentos descritos no Anexo XIV.

1.2.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos serviços e composição das equipes contidas no ANEXO III deste edital.

1.2.2 Além do atendimento do Anexo III, os caminhões deverão ter sistema de rastreamento, conforme especificado no Anexo XVI - Especificações Técnicas – Equipamentos de Rastreamento GPS.

1.3. A estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Subprefeitura é de:

Subprefeitura	Quantidade de Equipes
SPUA/NEC/SMSP	10

1.3.1 A estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Agrupamento é de:

AGRUPAMENTO	SUBPREFEITURA	QUANTIDADE DE EQUIPES
X	SPUA-NEC-SMSP	10

1.4 A contratação dos serviços dentro das quantidades estimadas para cada agrupamento independe de anuência da detentora.

1.5 Em situações de excesso de demanda pelos serviços que constituem objeto deste edital e havendo concordância da detentora da Ata, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas no item 1.3 acima.

1.6 A fiscalização será exercida por servidor designado pela Subprefeitura (ou SPUA-NEC), por ocasião da emissão da respectiva Ordem de Serviço, podendo a SMSP realizar auditoria sempre que julgar necessário.

## 2 DOS PREÇOS

2.1 O preço unitário que vigorará nesta Ata é:

### AGRUPAMENTO X: SPUA-NEC-SMSP

PREÇO POR EQUIPE
<b>R\$ 43.900,00 (quarenta e três mil e novecentos reais)</b>



### Coordenadoria Geral de Licitações

- 2.2 O preço a ser pago à Detentora, será o vigente na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data de prestação do serviço.
- 2.3 O preço referido constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela prestação dos serviços objeto do Registro de Preços, incluindo todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (BDI), assim como os encargos sociais e trabalhistas. No preço deverão estar inclusas as despesas decorrentes do sistema de controle de rastreamento previstos no Anexo XVI.
- 2.4 Este preço será utilizado para serviço, tanto no período diurno como no noturno ou quando, excepcionalmente, requisitados aos domingos e feriados.

### 3 DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 3.1 Os Preços registrados somente poderão ser reajustados após 1 (um) ano de sua vigência em conformidade ao estabelecido na Lei Federal nº 10.192 de 14/02/01 e Decreto Municipal nº 48.971 de 27 de novembro de 2007.
- 3.2 A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data da apresentação da proposta (16/10/2009), nos termos previstos no item 2 da Portaria SF/68/97; e do Art. 1º do Decreto nº 48.971/07.
- 3.3 O reajuste será calculado nos termos do Decreto nº 25.236/87 pela variação acumulada fixada por SF do índice setorial específico MÃO DE OBRA, previsto na Portaria SF/1285/91.
- 3.4 Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
- 3.5 As unidades que contratarem os serviços objeto da presente Ata deverão verificar a previsão de reajuste, hipótese em que reservarão e empenharão recursos suficientes para suportar a sua eventual ocorrência durante o prazo de execução do objeto do contrato, ainda que este seja de duração inferior a 12 (doze) meses, nos termos do disposto no item 1 da Portaria SF/68/07.
- 3.6 Antes da concessão de qualquer reajuste, deverá o órgão gerenciador da Ata proceder à pesquisa de mercado a fim de verificar se os preços eventualmente reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado. Em caso negativo, será concedido reajuste em percentual que não ultrapasse a média do mercado.

### 4 DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da sua assinatura, prorrogável uma única vez, por igual período, nos termos do art. 13 da Lei nº 13.278/02, mediante prévia pesquisa de mercado que revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do artigo 4º do Decreto nº 44.279/03.



### Coordenadoria Geral de Licitações

## 5 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 O contrato de prestação de serviços só estará caracterizado após o recebimento da "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 5.1.1 Será exigida, em qualquer hipótese, garantia no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor global do Contrato a ser firmado, observado o § 1.º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.
- 5.1.1.1 O valor supra será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do art.48 da Lei Federal nº 8.666/93, na redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98.
- 5.1.2 A garantia contratual será devolvida após o recebimento dos serviços mediante requerimento da Contratada.
- 5.1.3 Além da comprovação do recolhimento da garantia, para assinatura do termo de contrato ou retirada da Nota de Empenho deverá a contratada apresentar:
- 5.1.3.1 Documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil ("leasing"), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo/equipamento exigidos conforme ANEXO III do edital da licitação que precedeu esta Ata.
- 5.1.3.2 Indicação dentre os responsáveis técnicos constantes da Ata de Registro de Preços, qual responderá tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que a representará nos locais de trabalho.
- 5.1.3.3 Certidão, atualizada, de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social;
- 5.1.3.4 Certificado, atualizado, de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo do Serviço (FGTS);
- 5.1.3.5 Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, atualizada, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo, ainda que a empresa tenha sede em outro Município.
- 5.1.3.5.1 Caso a licitante não tenha sede no Município de São Paulo deverá ser apresentada comprovação de sua inscrição no cadastro das pessoas jurídicas que emitam nota fiscal autorizada por outro Município, nos termos da Lei Municipal nº 14.042/2005, Decreto Municipal nº 46.598/05 e Portaria SF nº 101/2005.
- 5.1.3.6 Guia de recolhimento da ART, nos termos da resolução nº 307/86/CONFEA.



### Coordenadoria Geral de Licitações

- 5.1.3.7 Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMET) 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 e que atenderá toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.
- 5.2 Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Contratada será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.
- 5.3 Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação da Contratada para tanto, cumpridas as exigências legais.
- 5.4 Formalizada a contratação será emitida a “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente que deverá ser retirado pela Contratada, em até 03 (três) dias úteis contados da convocação.
- 5.5 Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a retirar a “Ordem de Serviço” esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 5.6 Para a prestação dos serviços a Unidade Requisitante emitirá “Ordem de Início” ou instrumento equivalente, que deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, quantidade em toneladas dos serviços a ser prestado, valor, local(is) de prestação dos serviços, prazo, nome do responsável pela fiscalização, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação. Deverá ser juntada cópia da “Ordem de Serviço” nos processos de requisição e no de liquidação da despesa.
- 5.7 A Contratada fica obrigada a atender todas as "Ordens de Serviço" expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, até o limite estimado de utilização por unidade administrativa que integra o agrupamento, conforme previsto no item 1.3 do edital que precedeu esta Ata.
- 5.8 O prazo para início da prestação do serviço será aquele indicado na “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente.
- 5.9 Os serviços serão realizados nos horários estipulados pela Fiscalização.
- 5.10 O prazo mínimo que cada equipe ficará à disposição da unidade requisitante é de 30 (trinta) dias.



### Coordenadoria Geral de Licitações

- 5.11 Os serviços serão prestados de segunda-feira a sábado, nos horários que vierem a ser estabelecidos pela unidade contratante, respeitado o limite de 8 (oito) horas diárias de trabalho, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso dos funcionários.
- 5.11.1 A mudança de horário, por necessidade dos serviços, deverá ser comunicada à detentora com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, exceto serviços considerados emergenciais.
- 5.12 A contratada deverá apresentar-se diariamente nos locais indicados pela unidade requisitante.
- 5.13 A fiscalização da unidade requisitante poderá recusar os serviços caso os funcionários e/ou equipamentos estiverem em desacordo com as exigências previstas no ANEXO III do edital da licitação que precedeu este ajuste, sujeitando-se a contratada às sanções previstas na cláusula IX desta Ata.
- 5.14 Em situações excepcionais a detentora da Ata poderá executar serviços no território administrativo de outras Subprefeituras, desde que sejam observados simultaneamente os seguintes critérios:
- 5.14.1 - A quantidade mensal dos serviços contratados tenha extrapolado a estimativa prevista para o agrupamento em que os serviços serão realizados.
- 5.14.2 - A detentora da Ata no agrupamento em que os serviços serão executados manifeste expressamente a sua concordância com a realização dos serviços pela detentora da Ata de outro agrupamento.
- 5.14.3 - A detentora da Ata que realizará os serviços fora de seu agrupamento de origem manifeste sua concordância em efetuar a prestação de serviços fora da área para a qual está obrigada.
- 5.14.4 - O preço para a realização dos serviços seja igual ou inferior ao valor registrado para o agrupamento em que os serviços serão prestados.
- 5.14.5 - A contratação seja autorizada pelo Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, ouvidos previamente o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e a Assessoria Técnica de Obras e Serviços – ATOS, da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras – SMSP.
- 5.15 As máquinas e equipamentos deverão estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Detentora substituir aqueles que não atenderem esta exigência em 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal da Unidade. A nova máquina ou equipamento deverá atender às exigências do Edital de Licitação e Anexos que precederam a esta Ata.
- 5.16 A detentora providenciará a identificação (nome da empresa e o telefone para reclamações) através de adesivos afixados nas laterais (portas) das máquinas, que deverão ser confeccionadas sob sua responsabilidade e ônus, de acordo com o modelo a ser fornecido pela PMSP.



### Coordenadoria Geral de Licitações

- 5.17 A detentora se obriga a socorrer a máquina ou equipamento que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-lo de imediato a critério da fiscalização da Unidade Requisitante.
- 5.18 No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de alguma máquina, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Detentora, sem prejuízo de sua pronta substituição.
- 5.19 Obriga-se a Detentora a substituir, durante a vigência do(s) contrato(s) decorrentes desta Ata, os caminhões que ultrapassarem 10 (dez) anos de utilização e os veículos (Kombi) que ultrapassarem os (cinco) contados a partir do ano de fabricação.

## 6 DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Detentora, serão efetuadas, após decurso dos períodos de prestação dos serviços e respectivas medições, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição e a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria nº 14/SF/1998, e dos documentos discriminados a seguir:
- Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura;
  - Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal;
  - Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
  - Cópia da Nota de Empenho;
  - Na hipótese de existir Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá acompanhar os demais documentos citados;
  - Cópia do Termo de Contrato;
  - Cópia da Ordem de Início;
  - Ficha diária de produção, conforme Anexo IV do Edital que precedeu esta Ata, e de relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestaram serviços devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo seu responsável técnico;
- 6.2 O valor a ser pago à contratada após cada medição será apurado com base na quantidade de equipes fornecidas no período, aplicando-se o(s) preço(s) unitário(s) registrado(s) nesta Ata.
- 6.2.1 Se o período de medição não abranger um mês integral, (primeiro e último mês do prazo previsto na ordem de início dos serviços), o valor mensal será dividido por 30 (trinta) e multiplicado pelo número de dias trabalhados, considerando-se o mês comercial.



### Coordenadoria Geral de Licitações

- 6.2.1.1 A CONTRATADA deverá providenciar o faturamento dos serviços, após a aprovação do fiscal do contrato dos serviços efetivamente realizados.
- 6.3 Na hipótese da Empresa contratada estar obrigada ao cumprimento da Lei Municipal nº 14.097/2005, regulamentada pelo Decreto nº 47.350/2006, deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).
- 6.4 A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará a retenção na fonte dos impostos e exigirá, se for o caso, a comprovação dos recolhimentos abaixo relacionados:
- 6.4.1 O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 45.983, de 16.06.2005, será retido na fonte pela PMSP. 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 ISS”.
- 6.4.2 O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713, de 1988, e do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999, será retido pela PMSP. 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 IRRF”.
- 6.4.3 As retenções a título de contribuição social para o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS atenderá aos termos da Lei nº 8212, de 24/07/91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPAS/SRP nº 3, de 14/07/05 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.
- 6.4.4 A CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP/SEFIP, por tomador de serviço.
- 6.4.5 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, deverão corresponder ao período de execução e a mão-de-obra alocada para esse fim.
- 6.4.6 A contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.
- 6.4.7 A CONTRATADA deverá apresentar a cada pedido de pagamento que efetue os documentos a seguir discriminados, exceto aquele (s) que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o (s) desobrigue de sua apresentação:
- 6.4.7.1 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;
- 6.4.7.2 Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;





### Coordenadoria Geral de Licitações

- 6.4.7.3 No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do município de São Paulo, a contratada deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma da lei nº 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 46.598/2005.
- 6.4.7.4 Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;
- 6.4.7.5 Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 6.4.7.6 Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- 6.4.7.7 Guias de recolhimento GFIP/SEFIP, cópia reprográfica;
- 6.4.7.8 Guia GPS, cópia reprográfica;
- 6.4.7.9 Recibo da conectividade social.
- 6.4.7.10 A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- 6.4.8 Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no Banco Bradesco nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 46.528/05.
- 6.4.9 Não será concedida atualização ou compensação financeira, conforme Portaria nº 54/SF/95.
- 6.4.10 Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos serviços.
- 6.4.11 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela do objeto do contrato.
- 6.4.12 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 6.4.13 No processo de medição final, a CONTRATADA deverá anexar cópia do Termo de recebimento provisório.
- 6.4.14 A fiscalização dos serviços será exercida por funcionário designado pela PMSP, na Ordem de Início dos Serviços.

## **7 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.1 Os serviços objeto da Ata de Registro de Preços serão recebidos pela unidade requisitante consoante o disposto no inc. I do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes.



### Coordenadoria Geral de Licitações

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

A Contratada, por meio da presente Ata de Registro de Preços obriga-se a:

- 8.1 Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste instrumento e do edital do Pregão n.º 012/SMSP/COGEL/2009 e seus anexos, que fazem parte integrante desta Ata.
- 8.2 Respeitar, na execução dos serviços que constituem objeto desta Ata, todas as Normas de Execução de Obras e Serviços em Vias e Logradouros Públicos deste Município, em especial os estatuídos no Decreto nº 44.755/04, bem como atender os dispositivos das Normas de Sinalização e de Execução de Obras em Vias Públicas, estatuídos no Decreto nº 15.704/79.
- 8.3 Inserir adesivos e placas nos veículos e equipamentos utilizados para a prestação dos serviços, em conformidade com o modelo a ser definido pela PMSP e observando-se o seguinte:
  - 8.3.1 - cores padronizadas na escala pantone;
  - 8.3.2 - placas conforme modelo PMSP, afixadas como arrebites nas 02 (duas) laterais e na traseira da carroceria;
  - 8.3.3 - adesivo ou pintura nas portas dos veículos identificando a empresa e o telefone para reclamações;
  - 8.3.4 - identificação no pára-brisa, conforme previsto na legislação em vigor.
- 8.4 Promover a sinalização viária necessária e responsabilizar-se 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.
- 8.5 Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previsto na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.
- 8.6 Apresentar seus funcionários, juntamente com os equipamentos e veículos devidamente abastecidos, no local e horário pré-estabelecidos, sendo que a sua dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do encarregado da Prefeitura, na ficha diária da equipe.
  - 8.6.1 Fica expressamente proibido o transporte de funcionários sobre o caminhão/equipamento, bem como quaisquer outros dispositivos não originais ao projeto do caminhão e/ou adaptações da cabine não homologadas pelo órgão competente, tais como: casinhas de madeira ou ferro, fixação de caixotes de madeira ou ferramentas penduradas em locais não apropriados e/ou ocupando a área interna da carroceria a ser utilizada para transporte, devendo tais artefatos ficarem dispostos em compartimentos apropriados a



### Coordenadoria Geral de Licitações

- cabine e a carroceria e/ou transportados em outro veículo, podendo-se aceitar reboques.
- 8.7 Manter os veículos/equipamentos em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Detentora substituir aqueles que não atenderem essa exigência.
  - 8.8 Socorrer o veículo/equipamento que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-lo de imediato ou suspender os serviços, devidamente justificado na ficha diária de produção, não cabendo qualquer ônus a P.M.S.P.
  - 8.9 Suportar, no caso da ocorrência de apreensão de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes de retirada, guincho e outras.
  - 8.10 Afastar ou substituir dentro de 24 horas, qualquer funcionário de seu quadro, que por solicitação da Prefeitura, não deva continuar a participação da prestação de serviços.
  - 8.11 Refazer, imediatamente, todos os locais eventualmente danificados em decorrência da execução dos serviços, reconstruindo-os de acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem nenhum ônus à Contratante.
  - 8.12 Manter responsável técnico devidamente inscrito no CREA e integrante de seu quadro permanente, que deverá responder pela execução dos serviços objeto dos contratos a serem lavrados com fundamento na Ata de Registro de Preços.
  - 8.13 Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados.
  - 8.14 Arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
  - 8.15 Comparecer, sempre que solicitada, à sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.
  - 8.16 Observar, no decorrer das contratações decorrentes do Registro de Preços, todos os termos da Lei Municipal 13.278/2002, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas aplicáveis à matéria.
  - 8.17 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações - SMSP/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.



## Coordenadoria Geral de Licitações

### 9 DAS PENALIDADES

- 9.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como aquelas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/02, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:
- 9.1.1 Multa pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou retirar com atraso sem a devida justificativa aceita pela Unidade requisitante: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o valor do contrato;
- 9.1.2 Multa por dia de atraso para início da execução dos serviços conforme fixado na Ordem de Início: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor da Ordem de Serviços;
- 9.1.3 Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato.
- 9.1.4 Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia.
- 9.1.5 Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até seu cumprimento.
- 9.1.6 Multa por inexecução parcial do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada.
- 9.1.7 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor contratual.
- 9.1.8 Multa pelo cancelamento da Ata por culpa da detentora: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o valor do serviço estimado, calculado sobre o número de meses faltantes para o término da Ata, considerando a estimativa de utilização prevista no item 1.3 desta Ata.
- 9.1.9 Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.
- 9.2 S As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- 9.3 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da 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.



### Coordenadoria Geral de Licitações

## 10 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, quando:

10.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial, ou rescisão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços;

10.1.2 A detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.3 A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado.

10.1.4 Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

10.1.5 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deram origem ao Registro de Preços, assegurada ampla defesa.

10.1.6 Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.2 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

## 11 DA AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 Poderão fazer uso desta Ata todas as unidades da administração municipal de São Paulo, conforme artigo 6º da Lei nº 13.278/02, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras.

11.2 A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.3 O prazo de validade dos contratos administrativos decorrentes desta Ata poderá ser prorrogado “por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitados a 60 (sessenta) meses” (art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

11.4 O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá a mesma regra.



### Coordenadoria Geral de Licitações

## 12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 12.2 A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar os fornecedores registrados para estabelecer um novo valor.
- 12.3 Fica a Detentora ciente de que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.
- 12.4 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10520/02, demais normas complementares e disposições desta Ata e do edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.
- 12.5 A detentora, no ato da assinatura desta apresentou:
- 12.5.1 Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo. Na hipótese de não ser cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo deverá a empresa apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada;
- 12.5.2 Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo;
- 12.5.3 Certidão de Inexistência de Débitos para com a Seguridade Social - CND;
- 12.5.4 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FGTS;
- 12.5.5 Declaração firmada pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando sob as penas da Lei que a empresa não se encontra inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do modelo constante no Anexo IX do Edital;
- 12.5.6 Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMET) 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 e que atenderá toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores;



**Coordenadoria Geral de Licitações**

12.5.7 Indicou, dentre os responsáveis técnicos constantes no(s) Atestado(s) ou na(s) Certidão(ões) apresentado(s) por ocasião da habilitação, aquele que responderá tecnicamente pelos serviços a serem executados através desta Ata.

12.6 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o edital da Licitação na modalidade Pregão nº 012/SMSP/COGEL/2009, seus anexos e a proposta da detentora.

A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sob pena de rescisão automática.

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

A Detentora exibiu neste ato a Guia de Arrecadação nº 2010000023, no valor de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais), correspondente ao pagamento dos emolumentos da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo, mandou o Sr. Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, que se lavrasse o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 ( três ) vias de igual teor.

São Paulo, 13 de janeiro de 2010.

**RONALDO S. CAMARGO**  
**Secretário Municipal**  
**SMSP**

**CORPOTEC CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS**  
**IMOBILIÁRIOS LTDA.**

Nome :  
R.G. :  
Cargo :



Coordenadoria Geral de Licitações

## ANEXO III

### MEMORIAL DESCRITIVO

**PREGÃO (Presencial) Nº 012/SMSP/COGEL/2009**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2009-0.166.974-8**

- 1 - **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À PMSP DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE EQUIPES.
- 2 - Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os agrupamentos descritos no Anexo XIV, obedecidas as especificações previstas no Anexo III, ambos integrantes deste Edital.
- 2.1 - A estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Agrupamento é de:

AGRUPAMENTOS	SUBPREFEITURAS	QUANTIDADE DE EQUIPES
I	PR ; PJ ; FB ; CV	10
II	JT ; ST ;MG ; MO	13
III	PE ; EM ; MP ; IT	16
IV	IQ ; G ; SM e CT	18
V	AF ; VP ; JÁ ;IP	13
VI	PI ; VM; LA	12
VII	BT ; CL ; MB	12
VIII	PA ; CS ; AD ; SA	12
IX	SÉ	12
X	SPUA-NEC-SMSP	10

### 3 - Constituição da Equipe:

#### 3.1 - Mão-de-Obra :

- 01 (um) técnico em edificações ou construção civil, com registro no CREA;
- 04 (quatro) pedreiros;
- 08 (oito) serventes;





**Coordenadoria Geral de Licitações**

**3.2 – Veículos Equipamentos (incluindo motoristas/operador e combustível):**

01 (um) Caminhão com carroceria de madeira, capacidade mínima 6 toneladas, ano de fabricação 1999 ou mais recente;

01 (um) Caminhão basculante com caçamba de 4 m<sup>3</sup> (mínimo), ano de fabricação 1999 ou mais recente;

01 (uma) Perua Kombi ou similar, ano de fabricação 2004 ou mais recente;

01 (um) compressor de ar modelo Atlas Copco XA 120 PD, ou similar.

01 (um) Rompedor TEX 32 ou similar.

**3.2.1.** Os veículos deverão ser de cor branca nos termos do Decreto Municipal nº 29.431/90.

**3.3 – Ferramentas e material de sinalização:**

08 ( oito ) pás;

08 ( oito ) enxadas;

08 ( oito ) espátulas;

08 ( oito ) escovões de aço;

04 ( quatro ) picaretas;

08 ( oito ) vassourões;

02 ( dois ) carrinhos de mão de pneus;

08 ( oito ) brochas;

20 (vinte) cones de sinalização;

02 (dois) cavaletes;

03 (três) sinalizadores visuais rotativos;

02 (duas) bandeirolas.

01 (um) Trado Manual

**3.4 – Uniformes e equipamentos de proteção individual.**

13 (treze) uniformes;

13 (treze) pares de botas;

13 (treze) pares de luvas;

13 (treze) coletes com faixas reflexivas;

13 (treze) capacetes;

13 (treze) óculos de proteção facial.



### Coordenadoria Geral de Licitações

#### 4. Especificações:

- 4.1. A Equipe terá, necessariamente, que contar com todos os funcionários, devidamente uniformizados, incluindo botas, capacetes e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão ser definidos pela Empresa, e comunicado quando da assinatura da Ata de Registro de Preços
  - 4.1.1. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas refletivas na indumentária, e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.
- 4.2. O não comparecimento da Equipe, ou na impossibilidade de a mesma trabalhar normalmente por não atender ao item 4.1 deste Anexo, acarretará em sanções à Contratada, de acordo com o estabelecido na Cláusula 9 da minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.
- 4.3. Os funcionários colocados à disposição da Administração pela detentora deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhe competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, deverá ser substituído em 24 horas.
- 4.4. Os Equipamentos, Ferramentas e material de sinalização e Uniformes e equipamentos de proteção individual, relacionados nos itens 3.2, 3.3 e 3.4 deste Anexo, bem como o que for necessário ao bom desempenho dos serviços, serão fornecidos pela firma Detentora.
- 4.5. Todos os veículos, caminhões (carroceria e basculante) e equipamentos relacionados no item 3.2 deste Anexo ficarão à disposição 184,89 horas mensais.
  - 4.5.1. Nos preços dos caminhões, da perua kombi e do compressor de ar com martelete, estão incluídos salários dos motoristas, do operador, vale - transporte, vale - refeição, insalubridade, encargos sociais, combustível e manutenção.
  - 4.5.2. A ausência dos veículos/equipamentos exigidos ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia e aplicação da penalidade prevista na Cláusula 9 da Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.
- 4.6. Todos os veículos/equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços deverão, preliminarmente, à assinatura do Termo de Contrato ou retirada da Nota de Empenho, ser submetidos à vistoria técnica por **SMT/D.T.I. – Departamento de Transportes Internos**, à Rua Joaquim Carlos n.º 655 – Pari, no horário das



### Coordenadoria Geral de Licitações

07:00 às 16:00 horas, que expedirá o correspondente “ Laudo de Conformidade ”.

**4.6.1.** Para obtenção do laudo de conformidade a Detentora da Ata observados os prazos previstos na Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, retirará na unidade contratante a solicitação formal de vistoria dos veículos/equipamentos a ser apresentada à Departamento de Transportes Internos – DTI, acompanhada dos seguintes documentos: - Relação dos veículos/equipamento, Cópia autenticada dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos, e documento hábil de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil ( “leasing” ) definido na Lei 7312/83 dos veículos e equipamentos em seu nome;

**4.6.2.** A vistoria dos veículos/equipamentos por DTI para o fim de expedição do “Laudo de Conformidade” será realizada com a presença do representante da Detentora.

**4.6.3.** Além das condições previstas no Edital, inclusive quanto a adequação dos veículos/equipamentos às especificações do objeto, na vistoria técnica serão verificadas condições ideais de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna, isenção de avarias, defeitos graves aparentes e demais exigências do Edital, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos/equipamentos e a segurança do uso em vias públicas.

**4.7.** Se os veículos/equipamentos objeto da vistoria não atenderem às condições ideais de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna e demais exigências do Edital, a Unidade Requisitante, deverá a seu critério, e uma única vez, marcar nova data com prazo de 10 (dez) dias úteis para adequação ou substituição desses veículos/equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, conforme cláusula 9 da Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII, e rescisão contratual e/ou cancelamento desta Ata, conforme o caso, a critério da Administração.

**4.8.** A Detentora se obriga a socorrer os veículos/equipamentos que apresentarem defeito ou sofrer acidente, consertando-os no próprio local, quando possível, ou então substituí-los de imediato à critério da fiscalização da Unidade Requisitante. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva dos veículos/equipamentos, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 ( três ) dias corridos, sem que seja efetuada a vistoria obrigatória junto a DTI, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do fiscal da contratada.

**4.8.1** As substituições mencionadas terão como limite máximo de 02 (duas) vezes por veículo/equipamento por mês.



### Coordenadoria Geral de Licitações

- 4.8.2.** No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Detentora, sem prejuízo da sua pronta substituição.
- 4.9.** Obriga-se a contratada a substituir, durante a vigência do(s) contrato(s) decorrente(s) desta Ata, o(s) veículos/equipamentos que ultrapassar (em) 10 ( dez ) anos de utilização contados a partir do ano de sua fabricação e no caso da kombi 5 ( cinco ) anos de utilização.
- 4.10.** Os funcionários colocados à disposição da Administração pela detentora para integrarem a equipe deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhes competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, deverá ser substituído em 24 horas. A substituição deverá ser devidamente justificada por escrito.
- 4.11.** Serão toleradas, sem aplicação de penalidade, até 08 ( oito ) ausências de funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% ( dez inteiros por cento ) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:
- 4.11.1.** manutenção pela detentora da condição operacional da equipe;
- 4.11.2.** limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe;
- 4.11.3.** a(s) ausência(s) não seja(m) de motoristas/operadores, para as quais não se aplica a tolerância desta cláusula.
- 4.11.4.** Não atendida qualquer uma das condições acima a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia, sem prejuízo da penalidade estabelecida na cláusula 9 da minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.
- 4.12.** A partir da 9ª ( nona ) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que nas condições dos subitens 4.11.1, 4.11.2 e 4.11.3 acima, sem prejuízo do desconto de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia previsto no item 4.11 deste Anexo, ficará a detentora sujeita à penalidade prevista na cláusula 9 da minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo VIII.
- 4.13.** Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela contratante, desde que mantida pela detentora a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na ficha de produção e acarretará, por ocorrência, desconto na medição do mês, no percentual de 1,25% (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada.
- 4.14.** Os atrasos até uma hora na apresentação da(s) equipe(s) poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na ficha de produção diária,



### Coordenadoria Geral de Licitações

ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, sem qualquer ônus adicional à PMSP.

**4.14.1.** Caso não compensados no mesmo dia, referidos atrasos acarretarão desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por atraso, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista na cláusula 9 da Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

**4.15.** A(s) equipe(s) que comparecer(em) com atraso superior a 01 (uma) hora será(ão) rejeitada(s) pela fiscalização com desconto do dia de trabalho e aplicação da penalidade por ausência injustificada da equipe, salvo na hipótese de necessidade inadiável dos serviços, devidamente justificada e anotada na ficha de produção diária, mediante compensação do atraso dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a contratante, em data a ser acordada entre as partes.

**4.16.** A saída da(s) equipe(s) antecipadamente ao horário ajustado ensejará desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês por hora e/ou fração de hora, e aplicação da penalidade prevista na cláusula 9 da Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

**4.17.** Os serviços da equipe deverão se restringir à seguinte natureza:

**4.17.1.** conservação de guias, sarjetas e sarjetões;

**4.17.2.** conservação de passeios em áreas públicas;

**4.17.3.** conservação de calçamento em paralelepípedos ou em artefatos de concreto;

**4.17.4.** conservação de floreiras, muretas e similares em áreas públicas;

**4.17.5.** pintura de guias, postes, gradis de pontes e viadutos;

**4.17.6.** conservação de bocas – de – lobo;

**4.17.7.** remoção do material excedente e restos de entulho;

**4.17.8.** medição dos serviços executados, para constar na ficha de produção diária - Anexo XIII do Edital, acompanhada de relatório diário discriminando todas as atividades desenvolvidas da equipe.

**4.18.** Os resíduos oriundos dos serviços a que se refere o item 4.17.7 deverão ser recolhidos e retirados imediatamente após a conclusão dos trabalhos, não podendo permanecer no local após o término da jornada de trabalho.

**4.19.** A descarga dos resíduos mencionados no item 4.18, deverá ser efetuada pela Contratada em local indicado pela Prefeitura.



### Coordenadoria Geral de Licitações

- 4.20.** A equipe de MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos do objeto do contrato.
- 4.21.** A equipe de MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, a critério do Engenheiro responsável da contratante, poderá ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis.
- 4.22.** Os serviços objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser vistoriados diariamente pelo encarregado designado pela unidade contratante, sendo esta responsável pela fiscalização dos serviços previstos na Ordem de Serviços de cada equipe e pela conferência das fichas de produção diária.
- 4.23.** A critério da fiscalização, quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica, deverão ser refeitos pela contratada, sem qualquer ônus para a contratante, em horário e/ou dia diferentes dos programados para execução dos serviços normais da equipe, devendo a ocorrência ser apontada no campo de informações complementares da ficha de produção diária.
- 4.24.** Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexadas as fichas de produção diária e relatório diário referentes aos serviços executados, de acordo com o modelo – Anexo XIII do Edital. Nestas fichas deverão ser anotados todos os fatos ocorridos durante a execução dos serviços, tais como: horário de apresentação e de dispensa das (s) equipe(s), os atrasos, ausências e saídas antecipadas de funcionários, quebra ou defeito e horas paradas de veículos/equipamentos, devendo ter o visto do encarregado da Prefeitura.
- 4.25.** Deverá ser disponibilizado pela contratada aparelho Rádio comunicação, devidamente homologado pela Anatel ou aparelho celular.
- 4.25.1.** A disponibilização por subprefeitura será de 01 (um) aparelho para o técnico de cada equipe e 01 (um) aparelho a disposição da fiscalização da PMSP para cada 02 equipes .

#### EXEMPLO:

Nº de Equipes por Subprefeitura	Encarregado Contratada	Fiscalização PMSP
01	01	01
02	02	01
03	03	02

**Coordenadoria Geral de Licitações**

04	04	02
05	05	03
06	06	03

**5. HORÁRIO DE TRABALHO**

- 5.1.** Segunda feira a domingo, totalizando 44 horas semanais, flexíveis, em horário a ser fixado pela fiscalização, observado 01 (um) dia de descanso semanal, 08 (oito) horas de trabalho / dia e intervalo para refeição.
- 5.2.** Os horários acima mencionados referem-se ao período da efetiva disponibilização das equipes para os serviços, não podendo ser computado o tempo de percurso de transporte dos funcionários para o local de apresentação das equipes, bem como o do local de trabalho para a empresa – detentora.



Coordenadoria Geral de Licitações

**ANEXO XIII****MODELO DE FICHA DE PRODUÇÃO DIÁRIA**

( a ser preenchida pela contratante em 02 ( duas ) vias, ficando 01 ( uma ) via em poder da contratante e a outra em poder da contratada )

**EMPRESA** \_\_\_\_\_**CONTRATO N.º.** \_\_\_\_\_ **DATA :** \_\_\_\_\_**PLANILHA :**

N.º	LOCAL	DEFRONTA AO N.º / REFERÊNCIA	QUANTIDADE DE SERVIÇO

Horário da apresentação da equipe : .....

Horário de dispensa da equipe : .....

NOME DE FUNCIONÁRIOS (Atrasos, faltas e saídas antecipadas)	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

OCORRÊNCIAS COM OS EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS

Observações :

.....

.....

Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
Encarregado PMSP  
Nome completo

\_\_\_\_\_  
Encarregado Contratada  
Nome completo





Coordenadoria Geral de Licitações

## ANEXO XIV

### AGRUPAMENTOS E LOCALIZAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS

As áreas geográficas que compõem os Agrupamentos são as delimitadas pelas Subprefeituras e SMSP/NEC, conforme abaixo discriminado:

Agrupamentos	Unidades Administrativas
I	PR ; PJ ; FB ; CV
II	JT ; ST ; MG ; MO
III	PE ; EM ; MP ; IT
IV	IQ ; G ; SM e CT
V	AF ; VP ; JÁ ; IP
VI	PI ; VM ; LA
VII	BT ; CL ; MB
VIII	PA ; CS ; AD ; SA
IX	SÉ
X	SPUA-NEC-SMSP

### LISTA DE ENDEREÇOS DE TODAS AS SUBPREFEITURAS, SMSP e SPUA.

SIGLA	SUBPREFEITURA	ENDEREÇO
AD	CIDADE ADEMAR	Rua Yervant Kissajikian, 416
AF	ARICANDUVA/VILA FORMOSA	Rua Eponina, 82
BT	BUTANTÃ	Rua Ulpiano da Costa Manso, 201
CL	CAMPO LIMPO	Av. Nossa Senhora do Bom Conselho, 59
CS	CAPELA DO SOCORRO	Rua Cassiano dos Santos, 499
CV	CASA VERDE	Rua Baroré, 284
CT	CIDADE TIRADENTES	Estrada do Iguatemi, 2.751
EM	ERMELINO MATARAZZO	Av. São Miguel, 5977
FB	FREGUESIA/BRASILÂNDIA	Rua João Marcelino Branco, 95
G	GUAIANAZES	Rua Prof. Cosme Deodato Tadeu, 136
IP	IPIRANGA	Rua Lino Coutinho, 444
IQ	ITAQUERA	Rua Gregório Ramalho, 103



**Coordenadoria Geral de Licitações**

IT	ITAIM PAULISTA	Av. Marechal Tito, 3012
JA	JABAQUARA	Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2979
JT	JAÇANÃ/TREMOMBÉ	Av. Luiz Stamatis, 300
LA	LAPA	Rua Guaicurus, 1.000
MB	M'BOI MIRIM	Estrada do Rivieira, 394
MG	V.MARIA/V.GUILHERME	Rua General Mendes, 111
MO	MOÓCA	Rua Taquari, 549
MP	SÃO MIGUEL PAULISTA	Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76
PA	PARELHEIROS	Av. Sadamus Inoue, 190
PE	PENHA	Rua Candapui, 492
PI	PINHEIROS	Av. das Nações Unidas, 7123
PJ	PIRITUBA/JARAGUÁ	Rua Luiz Carneiro, 193
PR	PERUS	Av. Ylidio Figueiredo, 349
SA	SANTO AMARO	Praça Floriano Peixoto, 54
SE	SÉ	Av. do Estado, 900
SM	SÃO MATEUS	Rua Ragueb Chohfi, 1500
ST	SANTANA	Av. Tucuruvi, 808
VM	VILA MARIANA	Rua José de Magalhães, 500
VP	VILA PRUDENTE	Estrada do Oratório, 172
SMSP/ NEC	SECRETARIA COORDENAÇÃO SUBPREFEITURAS	DE DAS Rua do Bosque, 1088



Coordenadoria Geral de Licitações

## ANEXO XVI

### **Especificações Técnicas – Equipamentos de Rastreamento GPS**

#### **I. Introdução**

Este anexo compreende as especificações dos equipamentos de rastreamento a serem instalados nos veículos das equipes de empresas terceirizadas que executam os serviços solicitados pelas Subprefeituras. A partir dessas instalações, será possível obter a visibilidade de ordens de serviços em coordenadas geográficas e dados do receptor GPS incluindo data, hora e identificação do equipamento, a partir de uma solução de gestão.

#### **II. Especificações Técnicas**

Os equipamentos de rastreamento a serem adquiridos pelas empresas, deverão atender aos seguintes requisitos e procedimentos:

- Todos os veículos utilizados pelas equipes das empresas que executam serviços para as Subprefeituras deverão possuir o equipamento de rastreamento especificado nesse documento;
- As atividades executadas pelas empresas serão gerenciadas por Ordens de Serviços contemplando o status do sinal do veículo e demais informações enviadas pelos veículos.
- Os equipamentos de rastreamento deverão utilizar o sistema de satélites do GPS (Global Positioning System) para determinação de sua localização (latitude e longitude);
- Os equipamentos deverão transmitir, utilizando a tecnologia GSM/GPRS (Global System for Mobile Communications/ General Packet Radio Service), para um determinado endereço de IP associado à solução de gestão, de 02 em 02 minutos:
  - ID do equipamento;
  - Prefixo do veículo;
  - Horário do último sinal recebido no formato DD/MM/AA HH:MM:SS;
  - Latitude e longitude do veículo, em formato WGS-84;
  - Velocidade instantânea em Km/h;
  - Direção em graus;



### Coordenadoria Geral de Licitações

- Eventos originados pela equipe, através do acionamento de teclas do terminal de dados associado ao equipamento de rastreamento do veículo;
- Alertas originados pelos equipamentos de rastreamento, tais como: alarme de violação da caixa de acondicionamento do equipamento de rastreamento e falha de alimentação.
- Os equipamentos deverão receber remotamente da solução de gestão e armazenar as seguintes informações:
  - Pontos de referência relacionados à cerca eletrônica;
  - Parâmetros de operação e de configuração a partir da solução de gestão.
- A empresa deverá instalar em cada veículo uma caixa contendo fonte de alimentação para instalação do receptor GPS;
- A instalação do equipamento deverá ser verificada pelo DTI (Departamento de Transporte Interno) no momento da inspeção e cadastramento do veículo;
- O DTI irá, no momento da inspeção, instalar um lacre para controle de eventuais violações na caixa. É de responsabilidade da empresa, a manutenção do equipamento devidamente lacrado.
- Em caso de defeito do equipamento de rastreamento GPS o mesmo deverá ser substituído ou reparado em no máximo 72 (setenta e duas) horas úteis. A caixa de instalação deverá permitir a retirada e colocação do receptor GPS de forma simples e rápida.
- Em caso de problemas no veículo que o impeça de executar a atividade, o mesmo deverá ser substituído por outro veículo imediatamente. A empresa terá 72 (setenta e duas) horas úteis para retornar o veículo original ou deverá homologar o substituto na DTI.
- No caso de substituição de um veículo por outro, o substituto deverá conter a caixa com fonte alimentadora e bateria permitindo desta forma a remoção do receptor do veículo original e instalação no mesmo.
- No caso de troca definitiva do veículo, o substituto deverá comparecer ao DTI para vistoria e cadastramento e também para que o equipamento (caixa + receptor GPS) seja devidamente lacrado.
- Os equipamentos de rastreamento devem ser projetados de forma a atender à Norma Internacional SAE J1455, que especifica o desempenho mínimo que os elementos embarcados em veículos pesados devem apresentar em relação aos seguintes fatores, entre outros:
  - Temperatura;



### Coordenadoria Geral de Licitações

- Umidade;
  - Altitude;
  - Vibração mecânica;
  - Choques.
- Todos os equipamentos devem ser totalmente integrados entre si, devendo ser atendida às Normas Internacionais SAE J1587/SAE 1708, que trata dos seguintes aspectos:
    - Requisitos técnicos dos cabos de ligação;
    - Limites de corrente e voltagem;
    - Número máximo de dispositivos conectados à rede;
    - Prioridades nos envios de mensagem;
    - Protocolos utilizados pelos dispositivos para se comunicarem.
  - Todos os equipamentos que trabalharem com hora deverão possuir seus relógios sincronizados entre si, de forma que a indicação do horário seja a mesma em todos os equipamentos do sistema.
  - O equipamento de rastreamento deve possuir um sistema de autodiagnóstico, com a finalidade de identificar e indicar o módulo que esteja provocando falhas no sistema e cujos eventos e alarmes identificados permanecerão armazenados por no mínimo 2 (dois) dias.
  - O equipamento deverá ser provido de luz indicativa de mau funcionamento em local de fácil visualização para o motorista.
  - O equipamento de rastreamento deverá possuir característica modular, o que permitirá a troca de conjuntos em caso de falhas.
  - A alimentação dos equipamentos de rastreamento deve ser feita em corrente contínua, pela bateria do veículo, podendo ou não ser independente da chave de ignição, devendo ser implantadas as proteções e os filtros necessários para as condições de funcionamento embarcado.
  - Os equipamentos devem operar normalmente com a tensão variando entre 10 (dez) e 32 (trinta e dois) Vcc (volts corrente contínua), em veículos cuja alimentação de bateria é de 24 (vinte e quatro) ou 12 (doze) Vcc (volts corrente contínua), com forte queda de tensão durante a partida.
  - Os equipamentos deverão possuir índice de disponibilidade mínimo de 95 % (noventa e cinco por cento), medido em relação ao parque instalado.
  - O equipamento de rastreamento especificado é composto de:
    - Caixa de acondicionamento do equipamento de rastreamento contendo fonte de alimentação e bateria auxiliar;



### Coordenadoria Geral de Licitações

- Receptor GPS e Modem GSM/GPRS integrados.
- Terminal de Dados.
- Receptor GPS: os equipamentos de rastreamento deverão possuir um receptor GPS (Global Positioning System) capaz de determinar, em tempo real, a posição do veículo em qualquer parte do município de São Paulo.
- Alimentação: 6 à 32 VDC. O equipamento de rastreamento deverá possuir um circuito auxiliar de alimentação elétrica, recarregável, com autonomia de, no mínimo, 12 (doze) horas de operação, após recarga completa, enviando posição a cada 2 minutos. Esta configuração deverá permitir eventuais trocas do receptor GPS ou transferência do receptor de um veículo para o outro;
- Temperatura de Operação: -10 a 70 Graus Celsius;
- Consumo: O consumo de energia de todos os dispositivos instalados no veículo não deverá exceder 60 ma / 12 Vdc sempre que a ignição do veículo estiver desligada, com a conexão com a solução de gestão estabelecida, e 20 ma/12 Vdc em modo de baixo consumo (ausência de conexão).
- Receptor GPS: Precisão até 30 metros;
- Comunicação Serial: Mínimo de 2 portas seriais RS 485 ou RS 232 com Baud Rate ajustável entre 1200 e 19200 bps;
- Modem GSM/GPRS: Dual band 900/1800 Mhz ou equivalente;
- Entradas e Saídas: 2 ou mais entradas analógicas de 0 à 50 Vcc, 4 entradas digitais opto-acopladas; 4 saídas digitais coletor aberto;
- Entrada de Pulsos: 1 Entrada contadora de pulsos com resolução de 16 bits.
- Terminal de Dados: O terminal de dados tem como principal função enviar e receber dados entre o veículo e a solução de gestão, e deve atender às características mínimas a seguir:
  - O dispositivo deve ser constituído de material de alta resistência à choques, vibrações e variações de temperatura.
  - Quando do envio ou do recebimento de mensagens, o equipamento deve emitir avisos luminosos e sonoros de forma a indicar de forma clara ao motorista a confirmação dos eventos principais (mensagem recebida, mensagem sendo enviada, mensagem enviada e alerta)
  - Deverá armazenar até 5 mensagens de texto recebidas da Central.
  - Deve possuir também um backlight para possibilitar a sua visualização e operação em condições de baixa luminosidade.



### Coordenadoria Geral de Licitações

- O terminal de dados deve possuir teclas desenhadas para que possam ser utilizadas de forma a reduzir ao mínimo o tempo de desconcentração do operador.
- O terminal de dados deverá possuir as seguintes teclas dedicadas:
  - Teclas de mensagens pré-configuradas (mínimo de 5);
  - Teclas para selecionar funções e menus, que permitam ao operador enviar e receber informações relacionadas às ordens de serviço.
- Protocolo de Comunicação: os equipamentos deverão utilizar interfaces e protocolos de comunicação padrão, abertos e não proprietários. Estes incluirão parâmetros para otimização da velocidade de comunicação, bem como permitirão a detecção e correção de erros. O fornecedor disponibilizar um protocolo de comunicação estruturado, bem como suas licenças, para o tráfego dos dados entre a solução de gestão e os equipamentos de rastreamento.
- Comunicação de Dados GSM/GPRS: os equipamentos de rastreamento deverão possuir, preferencialmente, sistema de comunicação baseado em tecnologia celular GSM/GPRS (banda larga) que permita o estabelecimento de ligações telefônicas (modo GSM) e comunicação de dados (GPRS) com um determinado IP associado à solução de gestão. A transmissão de dados dos equipamentos de rastreamento deverá ser remota e de forma automática.
- Função memória: ao perder o sinal da operadora (áreas de sombra) o equipamento deverá armazenar em sua memória mais de 10.000 posições (latitude, longitude, data/hora e velocidade) para, assim que reencontrar o sinal, descarregar as informações armazenadas;
- Caixa de acondicionamento do receptor GPS e transmissor GSM/GPRS: caixa lacrada para ser fixada em pontos estratégicos do veículo. Ao romper a caixa, o equipamento deverá enviar o sinal de alerta ao endereço IP fornecido pela SMSP.
- O conjunto integrado receptor GPS + transmissor GSM deve ser homologado pela Anatel.
- O equipamento deve ter características de robustez compatíveis com o uso em campo e também os danos gerais causados por poeira e umidade.
- Manual do usuário em português.