

7.5. A CREDENCIADA deverá encaminhar os arquivos eletrônicos para a Gerência Financeira - GFI (e.mail: gfi@cetsp.com.br) no caso de utilização da DANFE, ficando o pagamento condicionado ao encaminhamento desses arquivos.

04/07

7.6. Caso o documento fiscal seja apresentado com erro, será devolvido para correção, contando-se novo prazo para análise, aprovação e pagamento a partir da reapresentação.

7.7. Nenhum pagamento isentará a CREDENCIADA das responsabilidades contratuais, nem implicará na aceitação do serviço pela CET.

CLÁUSULA OITAVA - DOS IMPOSTOS E INCIDÊNCIAS FISCAIS

8.1. Os tributos, taxas, impostos, emolumentos, contribuições previdenciárias, trabalhistas, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste Termo de Credenciamento, serão de exclusiva responsabilidade da CREDENCIADA, assim definido na legislação vigente, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após um ano da data limite para apresentação da proposta, pela variação do índice IPC-FIPE, com base na Portaria SF nº 389 de 18 de dezembro de 2017, que dispôs instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto Municipal nº 57.580/17 observando-se as demais normas que regulamentam a matéria.

9.2. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a CREDENCIADA estará sujeita às penalidades previstas no Capítulo II, Seção III, art. 82 da Lei Federal nº 13.303/16 e Capítulo XIII do Título III do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET, garantindo a prévia defesa, estando sujeito, ainda, às seguintes multas/sanções:

10.1.1. Advertência, em caso de não atendimento aos prazos estabelecidos nos itens 4.1., 4.6. e 7.5. deste Termo de Credenciamento, e sempre que o ato praticado pela CREDENCIADA, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à CET, sua instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros. A aplicação da advertência deverá ser comunicada por correspondência escrita, mesmo que registrada da forma eletrônica ou em atas de reunião, devendo ocorrer seu registro junto ao Cadastro Corporativo da CET, independentemente da CREDENCIADA ser ou não cadastrada.

10.1.2. Multa em até 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, sobre o valor do fornecimento, até o limite de 10 (dez) dias do prazo fixado para a entrega, após o que restará configurada inexecução parcial ou total do ajuste, com a aplicação das penalidades inerentes.

10.1.2.1. Considera-se inexecução total do ajuste o atraso superior a 20 (vinte) dias do prazo fixado para a entrega de todo o objeto contratado.

10.1.2.2. Considera-se inexecução parcial do ajuste o atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 20 (vinte) dias do prazo fixado para a entrega de parcela do objeto contratado.

10.1.3. Multa em até 5% (cinco por cento), por ocorrência, sobre o valor do fornecimento entregue em desacordo com as especificações do Edital que precedeu o ajuste, sem prejuízo de sua substituição no prazo estabelecido, conforme disposto no sub item 10.4.

10.1.4. Configura a inexecução total do ajuste o descumprimento do prazo estabelecido no item 10.4. para substituição de todo o objeto contratado.

10.1.5. Configura-se a inexecução parcial do ajuste o descumprimento do prazo estabelecido no item 10.4. para substituição de parcela do objeto contratado.

10.1.6. Multa em até 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratual quando, sem justa causa aceita pela CET, a CREDENCIADA não cumprir com qualquer outra obrigação assumida em decorrência do Termo de Credenciamento.

05/07

10.1.7. Pelo inadimplemento total ou parcial deste Termo de Credenciamento, independentemente da rescisão, a CREDENCIADA ficará sujeita, a critério da CET, às seguintes penalidades:

10.1.7.1. Multa de 10% (dez por cento), sobre a parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste, nos termos do Artigo 191, VI do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET.

10.1.7.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, por inexecução total do ajuste, nos termos do Artigo 191, VII do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET.

10.1.8. A inexecução parcial ou total do Termo de Credenciamento poderá ensejar sua rescisão nos termos do artigo nº 182 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET.

10.1.9. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação, quando houver, em especial:

a) reincidência de execução insatisfatória do serviço;
b) atraso injustificado na execução dos serviços, contrariando o disposto no Termo de Credenciamento;
c) reincidência na aplicação das penalidades de multa;
d) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
e) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
f) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do Termo de Credenciamento;
g) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a CREDENCIADA idoneidade para contratar com a CET.

10.1.10. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

a) A declaração de inidoneidade também poderá ser proposta ao Diretor Presidente da CET quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da CET, evidência de atuação com interesses escusos, inclusive apresentação de documentos falsos ou falsificados ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos à CET ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

10.1.11. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não isentará a CREDENCIADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

10.1.12. Eventuais penalidades pecuniárias, aplicadas à CREDENCIADA após o devido procedimento, poderão ser ressarcidas por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vindouros que a CREDENCIADA tenha a receber da CET, relativamente a este Termo de Credenciamento ou, poderão

ser descontados da garantia prestada, se houver ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

10.1.13. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CREDENCIADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10.1.14. A compensação citada no item 11.1.12 ficará restrita ao âmbito do presente Termo de Credenciamento.

10.1.15. No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 44.279/03 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET.

06/07

10.1.16. Será remetida à Secretaria Municipal de Gestão - Seção de Cadastro de Fornecedores, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CREDENCIADA, a fim de que seja averbada a penalização no cadastro municipal de fornecedores.

10.1.17. As sanções/multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

10.1.18. A fixação dos percentuais de multa previstos nesta cláusula, em percentuais inferiores aos limites indicados, poderá ser definida a critério da autoridade competente, por despacho fundamentado, com base em relato circunstanciado da área CET gestora da contratação, observado artigo 198 do regulamento Interno de licitações, Contratos e Convênio - RILCC da CET.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A CREDENCIADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste Termo de Credenciamento, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão do referido Termo e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivo para rescisão do Termo de Credenciamento, dentre outros:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, laudos ou prazos;

II - a alteração da pessoa da CREDENCIADA, mediante:

a) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CREDENCIADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no termo de credenciamento;

III - o desatendimento das determinações regulares da CET decorrentes do acompanhamento e fiscalização do termo de credenciamento;

IV - o cometimento reiterado de faltas na execução do termo de credenciamento;

V - a dissolução da sociedade ou o falecimento da CREDENCIADA;

VI - a decretação de falência ou a insolvência civil da CREDENCIADA;

VII - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, com prejuízo a execução do credenciamento;

VIII - razões de interesse da CET, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo.

12.2. Os casos de rescisão do credenciamento devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Para execução deste Termo de Credenciamento, 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 benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Credenciamento ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do Decreto nº 56.633, de 24 de novembro de 2015.

07/07

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas deste Termo de Credenciamento, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital, São Paulo.

E, por se acharem assim justas e contratadas, assinam o presente Termo de Credenciamento em 03 (três) vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo indicadas, que também o assinam.

São Paulo, 30 de abril de 2020.

O ORIGINAL ASSINADO ENCONTRA-SE NO EXPEDIENTE Nº 0818/18.

SÃO PAULO URBANISMO

GABINETE DO PRESIDENTE

COMUNICADO DA PRESIDÊNCIA Nº 024/2020 PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE REUNIÕES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS, POR VIDEOCONFERÊNCIA

Considerando o estado de calamidade pública declarado pela Lei Municipal nº 17.335/2020;

Considerando a situação de emergência da Cidade de São Paulo, estabelecida pelo Decreto Municipal nº 59.283/2020;

Considerando a importância dos órgãos colegiados das operações urbanas, bem como a periodicidade de suas reuniões, e a impossibilidade transitória de sua realização em formato físico no presente momento;

Considerando a competência da São Paulo Urbanismo para coordenar as atividades dos colegiados instituídos Operações Urbanas, exercendo a função coordenadora de suas reuniões;

Considerando a anuência prévia da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, que coordena o Grupo de Gestão da OUC Água Branca, quanto aos procedimentos adotados nesse comunicado;

Considerando a gestão da São Paulo Urbanismo junto a todos os integrantes dos colegiados das Operações Urbanas a fim de capacitá-los para tomar parte de reuniões realizadas em ambiente virtual por intermédio da plataforma Microsoft Teams;

Considerando a necessidade de adaptação dos procedimentos previstos nos regimentos internos dos colegiados a fim de operacionalizar, em seus termos, reuniões em ambiente virtual observando-se as funcionalidades oferecidas pela plataforma Microsoft Teams;

a São Paulo Urbanismo comunica que:

1. DO OBJETO

1.1. As reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos colegiados das operações urbanas secretariadas pela São Paulo Urbanismo – SPUrbanismo serão realizadas em sistema de videoconferência, enquanto perdurar a situação de emergência da Cidade de São Paulo, estabelecida pelo Decreto Municipal nº 59.283/2020, conforme os procedimentos estabelecidos neste comunicado, respeitados os dispositivos nas leis, decretos e regimentos internos que regem os respectivos órgãos colegiados.

1.2. As reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos colegiados seguirão os padrões adotados para reuniões presenciais quanto a convocação, envio de materiais, extrato e deliberações.

1.3. O sistema de videoconferência também poderá ser aplicado a outras reuniões pertinentes aos órgãos colegiados, como comissões técnicas, oficinas e afins.

2. DA CONVOCAÇÃO E ENVIO DE MATERIAIS PREVIAMENTE À REUNIÃO

2.1. A reunião será convocada nos termos regimentais, por correio eletrônico, com dia e horário determinados, e será acompanhada da pauta, além de documentos para deliberação e material a ser apresentado, para ser apreciado previamente à realização da reunião.

2.2. O material a ser apresentado na reunião deverá ser enviado com comentários do responsável pela explanação.

2.3. Os representantes que receberem o material e tiverem dúvidas ou destaques sobre o material apresentado deverão, preferencialmente, encaminhar os questionamentos por correio eletrônico, com vistas a otimizar as respostas.

2.4. Durante a reunião, em decorrência da limitação do sistema de videoconferência, o material será apresentado de maneira sucinta, devendo priorizar os esclarecimentos de dúvidas e destaques apresentados pelos representantes previamente ou após a explanação.

3. DA REUNIÃO

3.1. Local e Horário Da Reunião

3.1.1. As reuniões serão realizadas no dia e hora marcados na convocação por sistema de videoconferência, através do aplicativo Microsoft Teams ou outro que vier a substituí-lo oficialmente pela PMSF, e serão gravadas para fins de registro de ata.

3.1.2. A Secretaria Executiva dará suporte aos representantes para o acesso ao sistema de videoconferência e encaminhará manual de instruções.

3.1.3. Caso o sistema de videoconferência seja substituído oficialmente pela PMSF, a Secretaria Executiva deverá informar o novo sistema aos representantes e encaminhar manual de instruções atualizado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis anteriores a data da reunião.

3.1.4. A reunião será suspensa imediatamente, caso verificado problema técnico que impeça a adequada participação de qualquer membro nas discussões e será encerrada caso a conexão não for restabelecida no prazo de 30 (trinta) minutos.

3.1.5. Quando problemas técnicos interromperem qualquer votação, esta deverá ser refeita.

3.1.6. As decisões tomadas antes da ocorrência de problemas técnicos no sistema de videoconferência serão preservadas.

3.1.7. Todas as ocorrências deverão ser registradas em ata de reunião.

3.2. Confirmação de Presença dos representantes

3.2.1. Para fins de organização da reunião virtual, será solicitado aos representantes confirmarem presença previamente à realização da reunião.

3.2.2. Serão convidados a ingressar na reunião virtual os representantes titulares e suplentes, mas a palavra será dada preferencialmente a um dos representantes de cada entidade, previamente identificado.

3.3. Convidados externos

3.3.1. Além dos representantes titulares e suplentes, a reunião poderá contar com a participação dos servidores e empregados públicos que se fizerem necessários para a realização da reunião.

3.3.2. Para as reuniões abertas previstas em regimento interno específico será disponibilizado acesso à visualização da reunião pela plataforma Youtube.

3.3.3. Será admitida a participação externa de convidados, interessados ou da sociedade civil, nos termos dos regimentos internos específicos, na reunião virtual, sem direito a voto, desde que previamente solicitada a participação à Secretaria Executiva, por meio dos representantes do órgão colegiado, por correio eletrônico.

3.3.4. O prazo para solicitação de participação será de 3 (três) dias úteis anteriores à data da reunião e deverá conter o endereço eletrônico dos participantes, para fins de inclusão ao sistema de videoconferência.

3.3.5. Caso haja restrição técnica do sistema de videoconferência para a inscrição de todos os participantes externos solicitados, será organizada lista de espera para ingresso à reunião para além do limite operacional, podendo um participante ingressar caso outro deixe a reunião, manifestando sua saída por "chat".

3.3.6. A lista de espera de que trata o item anterior será organizada por ordem de solicitação por correio eletrônico, garantindo a participação de pelo menos um participante solicitado por representante que solicitar.

3.3.7. Aos participantes externos, será solicitado que mantenham seus microfones desligados e poderão solicitar inscrição para fala por meio do "chat", que será concedida após o encerramento da pauta.

3.4. Registro de presença

3.4.1. Os representantes que ingressarem à reunião virtual deverão registrar sua presença textualmente, por meio da caixa de mensagens instantâneas doravante denominada "chat".

3.4.2. Atestada a verificação do quórum regimental, a Coordenação dará início à reunião.

3.4.3. Caso o representante tenha necessidade de se ausentar da reunião deverá registrar textualmente no "chat" do aplicativo Microsoft Teams sua ausência e retorno, se for o caso.

3.4.4. O representante deverá registrar, de forma textual, no "chat" do aplicativo Microsoft Teams se tiver que se retirar da reunião antes do seu término.

3.4.5. A Reunião deverá respeitar a duração regimental, podendo ser prorrogada mediante deliberação, até que todos os itens da pauta sejam abordados.

3.5. Inscrição e Fala

3.5.1. Os representantes que quiserem fazer uso da palavra deverão se inscrever previamente por escrito no "chat".

3.5.2. Caberá à Coordenação recepcionar as inscrições de fala, conforme ordem de solicitação e conceder a palavra aos representantes, que poderá fazer uso da palavra quando autorizado pela Coordenação.

3.6. Da Apreciação das Atas

3.6.1. As minutas de atas serão apreciadas pelos representantes conforme o rito definido em seus regimentos específicos.

4. DA DELIBERAÇÃO E VOTO

4.1. A votação será registrada, devendo ser realizada tanto via manifestação oral quanto textualmente via "chat" do referido aplicativo, conforme segue:

4.1.1. Após as discussões realizadas por videoconferência, o ponto de pauta a ser deliberado será colocado em votação.

4.1.2. A Coordenação fará a verificação do quórum para deliberação, autorizando o prosseguimento do regime de votação.

4.1.3. Os representantes registrarão seu voto por escrito no chat do aplicativo restrito às opções 'sim', 'não' e 'abstenção', devendo manifestar-se também oralmente.

4.1.4. A votação será encerrada após todas as entidades participantes terem exercido os respectivos votos.

4.2. A Coordenação proclamará o resultado, que será registrado.

4.2.1. Em caso de divergência de voto, será considerado o voto escrito, para fins de registro.

4.2.2. Na hipótese do titular e suplente, representantes da mesma vaga votarem no mesmo item da pauta, será computado somente o voto do titular.

5. DO ENCERRAMENTO DA REUNIÃO

5.1. Finalizados os itens da pauta a coordenação poderá abrir a palavra aos convidados que desejarem se manifestar. Após manifestações e/ou encerramento do tempo regimental, a coordenação poderá proceder com o encerramento da reunião.

SIMPROC SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS

PROCESSOS EM TRÂNSITO

- O encaminhamento do processo só deve ser registrado no SIMPROC quando a Unidade remetente for, realmente, entregá-lo na Unidade de destino.
- A Unidade que receber o processo deve, imediatamente, efetuar o respectivo registro no SIMPROC.
- Utilize o Protocolo de Encaminhamento, que possibilita receber todos os processos de uma só vez.
- Processos na condição "Em Trânsito", há mais de 10 (dez) dias, podem ensejar um possível extravio.

IMPORTANTE LEMBRAR

Nos termos do Art. 20 do Decreto 51.714 de 13 de agosto de 2010, o processo na condição "Em Trânsito" continua sendo de responsabilidade da chefia da Unidade que o encaminhou, até que a Unidade destinatária registre recebimento no SIMPROC.

DIVISÃO DOS PROCESSOS MUNICIPAIS QUALIDADE NO CONTROLE DE PROCESSOS

www.prefeitura.sp.gov.br/processos