

CONTRATO Nº 2023/0638-01-00 PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS DOS VESTIÁRIOS DO COMPLETO SANTA RITA, UNIDADE OPERACIONAL DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A, QUE ENTRE SI CELEBRAM A “SÃO PAULO TRANSPORTE S/A” E A EMPRESA “B & B ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.”, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:

SÃO PAULO TRANSPORTE S/A
Gerência de Contratações Administrativas
Registro N.º 2023/0638-0100

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, a **SÃO PAULO TRANSPORTE S/A**, sociedade de economia mista, com sede nesta Capital na Rua Boa Vista, 236, cadastrada no CNPJ/MF sob nº 60.498.417/0001-58, neste ato representada por seu Diretor e por seu Procurador ao final nomeados e qualificados, que este subscrevem, em conformidade com seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente **SPTrans**, e de outro a empresa **B & B ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.**, com sede na cidade de São Paulo, na Rua Itamonte, 33, Vila Medeiros, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.643.992/0001-63, neste ato representada pelo sua Sócia Administradora, ao final nomeada e qualificada que também subscreve o presente, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/SIURB/2021 – PROCESSO SEI 6022.2021/0001284-7** e conforme Processo Administrativo de Licitações e Contratos - **PALC nº 2023/0XXX**, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **SPTrans - RILC**, disponível no link <https://www.sptrans.com.br/media/12609/regulamento-interno-de-licitacoes-e-contratos-mar22.pdf>, que foi publicado no Diário Oficial da Cidade em 02/04/22, pelo Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**, disponível no link <http://dados.prefeitura.sp.gov.br/dataset/codigo-de-conduta-e-integridade-sptrans>, aprovado em Resolução da Diretoria da **SPTrans** nº 23/201, de 30 de novembro de 2023, têm entre si justo e avençado o seguinte:
(SEI nº 5010.2023/0018641-7)

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato a execução de serviços de reparos dos vestiários do Completo Santa Rita, Unidade Operacional da São Paulo Transporte S/A, cujas especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão nº 012/SIURB/21 da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

- 2.1. O valor total necessário estimado para execução dos serviços que constituem o objeto do presente contrato é de R\$ 1.479.280,80 (um milhão, quatrocentos e setenta e nove mil, duzentos e oitenta reais e oitenta centavos), na base julho/2022, conforme o orçamento estimativo, que deverá aplicar os valores registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022**, atentando-se ainda ao rol de serviços, itens e quantitativos registrados.
- 2.2. Os recursos necessários para suportar as despesas deste contrato, ficam assim definidos:

- 2.2.1. Para o exercício de 2023 constam da Previsão Orçamentária da **SPTrans** conforme Requisição de Compra nº 29416.
- 2.2.2. Para o exercício seguinte ficam condicionados à aprovação da respectiva Lei Orçamentária.
- 2.3. A execução dos serviços ora contratados serão executados na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preços unitários.

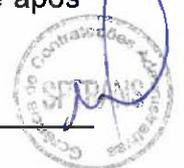
CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 3.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **SPTrans** garantia de execução contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a celebração do respectivo instrumento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, especialmente a multa prevista no item 10.3. deste contrato, devendo a vigência da garantia ter seu início na mesma data de assinatura do contrato.
- 3.2. A garantia será de R\$ 73.964,04 (setenta e três mil, novecentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e será atualizada, nas mesmas condições, na hipótese de modificação do contrato originalmente pactuado.
- 3.3. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 3.3.1. Caução em dinheiro;
- 3.3.2. Seguro-garantia;
- 3.3.3. Fiança bancária.
- 3.4. Se a **CONTRATADA** optar pela apresentação de garantia na modalidade prevista na no item 3.3.2., o ramo do Seguro-garantia deverá ser o seguinte: Seguro Garantia: Segurado – Setor Público, conforme artigos 3º e 4º da Circular Susep nº 477 de 30 de setembro de 2013.
- 3.5. A garantia prestada por meio de seguro-garantia ou carta fiança deverá ter prazo de vigência superior em 180 (cento e oitenta) dias à vigência do contrato.
- 3.5.1. As garantias prestadas na modalidade de fiança bancária ou seguro garantia deverão ser apresentadas na forma digital ou em original com reconhecimento de firma e apresentação de procuração atualizada. As garantias efetuadas de forma digital, somente serão reconhecidas após a sua verificação junto ao site da SUSEP (Superintendência de Seguros Privados).
- 3.5.2. A admissibilidade de Apólice de Seguro com Selo de Autenticidade, passível de verificação na SUSEP, nos termos da MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, não isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade pela autenticidade do documento apresentado.

- 3.5.3. Constatada qualquer irregularidade na conferência da autenticidade, deverá ser providenciada a imediata substituição da garantia.
- 3.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia a que se refere o item 3.1, autorizará a **SPTrans** a buscar a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no RILC e neste Contrato.
- 3.7. A garantia deverá ser complementada pela **CONTRATADA** sempre que, independente do motivo, houver elevação no valor contratual.
- 3.8. A garantia será liberada para devolução após cumprimento definitivo do contrato, mediante solicitação por escrito da **CONTRATADA** ao gestor do contrato, desde que não haja multas a aplicar, acerto de contas por fazer, pendências trabalhistas, previdenciárias, fundiárias (FGTS) ou de qualquer outra natureza, e ainda, após a assinatura, pelas partes, do “Termo de Conclusão, Encerramento e Quitação”.
- 3.9. Para a devolução da garantia prestada em moeda corrente nacional o valor devido será atualizado financeiramente *pró-rata temporis* - desde a data do recolhimento até a data da efetiva devolução da garantia ou no caso de substituição da garantia, até a data da comunicação à **SPTrans** para sua liberação - nas condições estabelecidas para a matéria em regulamentações expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura de São Paulo e na ausência destas pelo IPCA (IBGE). Para efeito deste cálculo considerar-se-á como data final a correspondente aos últimos números-índices publicados, estabelecendo-se o mês comercial de 30 (trinta) dias.
- 3.10. A garantia de execução contratual poderá ser alterada quando conveniente a sua substituição a pedido da **CONTRATADA** e desde que aceita pela **SPTrans**.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E REAJUSTES

- 4.1. O valor necessário estimado para execução do objeto deste contrato é definido a partir da aplicação dos valores dos preços registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022**.
- 4.2. A somatória dos valores dos referidos preços registrados constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços ora contratados e pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Contrato.
- 4.3. Como consequência do reajuste dos valores de preços registrados na **Ata de Registro de Preços nº 22/SIURB/2022**, que possa ocorrer após o decurso de 12 (doze) meses da data-limite para a apresentação da Proposta Comercial relativa ao **Pregão Eletrônico nº 012/SIURB/2021**, na qual a **CONTRATADA** sagrou-se vencedora, e em conformidade com o artigo 19 do Decreto nº 56.144/15 e a Portaria SF 142/13, o valor deste Contrato poderá ser reajustado igualmente após o decurso do mesmo período de 12 (doze) meses aqui citados.



- 4.4. Os preços contratuais serão reajustados, conforme descrito no item 3.4. e seguintes do Anexo III da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022 (Minuta de Termo de Contrato)** e no item 7 do Termo de Referência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022**.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

- 5.1. Prazo para execução dos serviços objeto deste contrato é de 04 (quatro) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço e deverá obedecer ao cronograma físico-financeiro que integra o presente contrato.
- 5.2. No cronograma físico-financeiro do contrato deverão estar descritos os prazos de execução dos serviços a serem realizados, bem como o prazo total necessário à execução dos serviços ora aqui contratados.
- 5.3. O prazo de execução dos serviços que constituem, o objeto deste contrato estará estabelecido na Ordem dos Serviços contratados emitida pela **SPTrans**.
- 5.4. A execução dos serviços que constituem o objeto deste contrato deverá ser iniciada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da data de emissão de cada Ordem de Serviço pela **SPTrans**.
- 5.5. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado a pedido da **CONTRATADA**, nos termos do artigo 57, da lei Federal nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento, desde que o pedido de prorrogação esteja devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela **SPTrans**.

CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 6.1. As medições e as condições de pagamento, serão atendidas no que couber, conforme o disposto na Cláusula Sexta – **DAS MEDIÇÕES E DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**, no que couber, da Minuta de Termo de Contrato - Anexo III – da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022**.
- 6.2. A **CONTRATADA** deverá entregar uma carta padrão de autorização de crédito em conta corrente, Anexo II deste contrato, na Gerência de Finanças – DA/SFI/GFI, na Rua Boa Vista, 236 – 2º andar – fundos – Centro – São Paulo – SP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA SPTRANS

- 7.1. São obrigações da **CONTRATADA**, as condições previstas na Cláusula Sétima – **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**, do Anexo III - Minuta de Termo de Contrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022**.
- 7.2. São obrigações da **SPTrans**, as condições previstas na Cláusula Oitava – **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**, do Anexo III - Minuta de Termo de Contrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022**.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato inspecionar os serviços, em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da **CONTRATADA** informando a conclusão dos serviços.

Parágrafo Único: Após a inspeção dos serviços executados, o fiscal do contrato lavrará o Termo de Recebimento Provisório no qual registrará eventuais irregularidades para que sejam corrigidas.

- 8.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a **SPTrans**, mediante nova solicitação da **CONTRATADA**, deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

8.2.1. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser lavrado mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, após a conclusão dos serviços de acordo com os termos do contrato, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2.2. O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, bem como pela observância da ética profissional inerente à perfeita execução do objeto do contrato

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1. As penalidades obedecerão à Cláusula Décima – **DAS PENALIDADES**, do Anexo III - Minuta de Termo de Contrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022**.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

- 10.1. A rescisão deste contrato obedecerá à Cláusula Décima Primeira – **DA RESCISÃO**, do Anexo III - Minuta de Termo de Contrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022**.

10.2. Em caso de rescisão administrativa prevista no art. 238, inciso I, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC da **SPTrans**, ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma.

- 10.3. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato por atraso na entrega da **garantia contratual**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 11.1. Este contrato poderá ser alterado, justificadamente, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, e da Lei Federal nº 8.666/93, ou legislação que as vier substituir.

11.2. Os acréscimos e supressões possíveis de serem aplicados a este contrato se encontram previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:

- a) A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que lhe forem determinados, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02 e alterações posteriores, Decreto nº 44.279/03, acolhidas as normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- b) A alteração contratual que resultar em aumento do valor do contrato deverá previamente justificada por escrito e autorizada por autoridade competente, devendo ser formalizada por Termo de Aditamento, lavrado no processo originário de contratação, até o final da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua escoreta execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato designado pela **SPTrans**, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, cabendo ao responsável legal ou preposto da **CONTRATADA** o acompanhamento dessas atividades.

12.2. Para gerir e controlar a execução do presente contrato, a **SPTrans** designa a DA/SIN.

12.3. As comunicações recíprocas deverão ser efetuadas por meio de correspondência mencionando o número do contrato, o assunto específico do seu conteúdo e serem endereçadas conforme segue:

São Paulo Transporte S/A - SPTrans

Área gestora:

Nome do Gestor: Sr. Michael Raphael Castelo – DA/SIN

e-mail: michael.castelo@sptrans.com.br

Nome do Fiscal Técnico/Administrativo: Sr. Rodrigo Tovani Pereira da Silva

e-mail: rodrigo.tovani@sptrans.com.br

Endereço Completo: Rua Boa Vista, 236, 3º andar - Centro – São Paulo/SP –
CEP: 01014-000

CONTRATADA

B & B ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

Nome do Gestor: Sr. Leandro Peres Batista

Endereço Completo: Rua Itamonte, 33, Vila Medeiros, São Paulo-SP

CEP: 02220-000

Telefone: (11) 2982-3838

e-mail: leandro@bbeng.com.br



- 12.4. Entrega de qualquer carta ou documento far-se-á por portador, com protocolo de recebimento e o nome do remetente conforme acima descrito ou, ainda, por correspondência com Aviso de Recebimento – AR.
- 12.5. Para as comunicações relativas à operacionalização do objeto contratual, poderá ser utilizado o correio eletrônico.
- 12.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para a **SPTrans** canais de comunicação, tais como telefone e e-mail. O atendimento será em dias úteis das 09h às 12h e das 14h às 17h.
- 12.7. A substituição dos responsáveis de ambas as partes, bem como qualquer alteração dos seus dados, deverá ser imediatamente comunicada por escrito conforme o item 12.3. deste contrato.
- 12.8. A fiscalização do Contrato está descrita na Cláusula Quinta – **DA FISCALIZAÇÃO**, do Anexo III - Minuta de Termo de Contrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS

- 13.1. A **CONTRATADA**, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão a **SPTrans** em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Dados Pessoais (“LGPD”)**.
- 13.2. Caso exista modificações dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo deste Contrato ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a **CONTRATADA** deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a **SPTrans** poderá resolvê-lo sem qualquer penalidade, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e conseqüentemente os valores devidos correspondentes.
- 13.3. A **CONTRATADA** se compromete a:
- i) Zelar pelo uso dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação;
 - ii) Seguir as instruções recebidas da **SPTrans** em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à **SPTrans**, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;
 - iii) Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela **SPTrans**;



- iv) A **CONTRATADA** deverá notificar a **SPTrans** em 24 (vinte e quatro) horas de (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de dados Pessoas; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoas; e (iii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da **CONTRATADA**;
- v) A **CONTRATADA** deverá notificar a **SPTrans** sobre quaisquer solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber, como, por exemplo, mas não se limitando, as questões como correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados, e sobre as ordens de tribunais, autoridade pública e regulamentadores competentes, e quaisquer outras exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas pelo mesmo;
- vi) Auxiliar a **SPTrans** com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.
- 13.4. A **CONTRATADA** deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado para o tratamento de Dados Pessoais é estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, os padrões de boas práticas de governança e os princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.
- 13.5. A **SPTrans** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA** com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sempre isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a **CONTRATADA** possui perante a LGPD e este Contrato.
- 13.6. A **CONTRATADA** declara conhecer e que seguir todas as políticas de segurança da informação e privacidade da **SPTrans**, bem como realizará treinamentos internos de conscientização a fim de envidar os maiores esforços para evitar o vazamento de dados, seja por meio físico ou digital, acidental ou por meio de invasão de sistema de software.
- 13.7. O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da **SPTrans** ou dos clientes desta para a **CONTRATADA**.
- 13.8. A **SPTrans** não autoriza a **CONTRATADA** a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 14.1. Integram o presente Contrato tal como se aqui transcritos os documentos a seguir relacionados:
- 14.1.1. **Anexo I – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/SIURB/2021 – PROCESSO SEI 6022.2021/0001284-7 - Anexo I – Termo de Referência e Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;**
 - 14.1.2. **Anexo II – Modelo de Carta de Autorização de Crédito em Conta Corrente;**
 - 14.1.3. **Anexo III – Memorial Descritivo – Reparo do Vestiário – Complexo Santa Rita da SPTrans;**
 - 14.1.4. **Anexo IV – Croqui – Reparo do Vestiário – Complexo Santa Rita da SPTrans;**
 - 14.1.5. **Anexo V – Relatório Fotográfico do Vestiário – Complexo Santa Rita da SPTrans;**
 - 14.1.6. **Anexo VI – Cronograma Físico-Financeiro da SPTrans.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

- 15.1. O presente contrato será encerrado lavrando-se o respectivo “Termo de Conclusão, Encerramento e Quitação”, somente após a confirmação da inexistência de qualquer pendência impeditiva, seja operacional, financeira ou de qualquer outra natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO

- 16.1. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, impeditiva da execução do contrato, poderá ensejar, a critério da **SPTrans**, suspensão ou rescisão do ajuste.
- 16.2. Na hipótese de suspensão, o prazo contratual recomeçará o correr, pelo lapso de tempo que faltava para sua complementação, mediante a expedição da Ordem de Reinício.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. As disposições finais estão contempladas na Cláusula Décima Quarta, do Anexo III - Minuta de Termo de Contrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/SIURB/2022**.
- 17.1.1. A **CONTRATADA** declara que conhece e se compromete, no cumprimento do presente contrato, a respeitar as disposições contidas no Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**.

- 17.1.2. Em cumprimento ao item 7 do Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**, os canais de denúncias relativas às questões éticas e de integridade institucional são os seguintes:
e-mail: comitê.conduta@sptrans.com.br
correspondência:
Envelope lacrado endereçado ao: Comitê de Conduta da **SPTrans**
Rua Boa Vista, nº 236 - 1º andar (Protocolo)

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA OITAVA - DO FORO

- 18.1. Elegem as partes contratantes o Foro Privativo das Varas da Fazenda Pública desta Capital, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

São Paulo, 11 DEZ. 2023

SÃO PAULO TRANSPORTE S/A
SPTrans

MICHAEL RARHAEL CASTELO
Procurador

ANDERSON CLAYTON NOGUEIRA MAIA

Diretor de Administração e de Infraestrutura

B & B ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.
CONTRATADA

Documento assinado digitalmente



CINTIA CRISTINA DE BARROS

Data: 07/12/2023 16:49:31-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

CINTIA CRISTINA DE BARROS
Sócia Administradora

Testemunha

1ª

Nome: Tânia Cristina Bozetti R. da Silva
CPF nº

2ª

Nome: Telma Ricardo da Silva
CPF nº

CONTRATO registrado na
Gerência de Contratações Administrativas da
SÃO PAULO TRANSPORTE S/A em
11/12/23 sob n.º 2023/0638-0100



VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas



Home > Simples > Comple..

✓ Documento com assinaturas válidas

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: CONTRATO 2023-0639-01-00 B & B Santa Rita.pdf:07:12:23_assinado pela empresa.pdf

Hash: 2c36cfaeb609c09334b2d3bd30a40f9a20e3d09695de548edboa056d559bff86

Data da validação: 11/12/2023 13:20:30 BRT

✓ Informações da Assinatura:



Data da assinatura: 07/12/2023 16:55:24 BRT



ATENÇÃO:

O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s), o ITI não se responsabiliza por qualquer uso que seja feito a partir da validação das assinaturas eletrônicas

[Visualizar relatório de conformidade](#)

AVALIE O SERVIÇO QUE VOCÊ UTILIZOU

Sua opinião é importante para o aprimoramento de nossos serviços.



[Avaliar](#)

ACESSO RÁPIDO

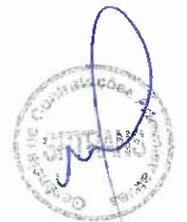
[Validar](#)

[Sobre](#)

[Dúvidas](#)

[Informações](#)

[Fale Conosco](#)



ANEXO I

**ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS E SEUS
ANEXOS**



ATA DE R.P. nº 22/SIURB/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 012/SIURB/2021

PROCESSO: 6022.2021/0001284-7

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, REQUALIFICAÇÕES E MODIFICAÇÕES DE SEGUNDO ESCALÃO, DE ACORDO COM O DECRETO Nº 29.929/91 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, E EM LOCAIS ONDE A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS SEJA DE RESPONSABILIDADE DA MUNICIPALIDADE DE SÃO PAULO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO-DE-OBRA .

ORGÃO GERENCIADOR: PMSF - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS – SIURB

AGRUPAMENTO: 9 – SUBPREFEITURAS MOOCA e VILA PRUDENTE

VALOR TOTAL: R\$ 57.316.479,48 (cinquenta e sete milhões, trezentos e dezesseis mil quatrocentos e setenta e nove reais e quarenta e oito centavos).

PUBLICADA NO DOC DE: 21/12/2022

VALIDADE: 20/12/2022 a 19/12/2023

Pelo presente instrumento particular de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP), de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, neste ato representada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS, por intermédio do Senhor Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras MARCOS MONTEIRO, adiante designada simplesmente "ÓRGÃO GERENCIADOR" e, de outro, a empresa B & B ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA sediada à Rua Itamonte, 33 - Vila Medeiros - São Paulo - SP - CEP: 02220-000 inscrita no CNPJ sob o nº 03.643.992/0001-63, neste ato representada pela Senhora CÍNTIA CRISTINA DE BARROS, RG nº [REDACTED] adiante designada simplesmente DETENTORA, resolvem registrar os preços, conforme decisão alcançada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo de 09 de dezembro de 2022 pág. 164 e 165, devidamente homologado pela autoridade competente nos termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Municipal nº. 13.278, de 07 de janeiro de 2002, Decreto Municipal nº. 44.279, de 24 de dezembro de 2003, Decreto Municipal nº. 48.184 de 13 de março de 2007, Decreto Municipal nº 50.977, de 06 de novembro de 2009, Portaria nº 002/SIURB-G/2017, publicada no DOC de 13/01/2017, Portaria nº 24/SIURB.G/2020, publicada no DOC de 10/09/2020 e demais normas aplicáveis à espécie, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1 OBJETO E EXECUÇÃO

1.1 Constitue objeto dessa presente Ata de Registro de Preço o REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE: SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, REQUALIFICAÇÕES E MODIFICAÇÕES DE SEGUNDO ESCALÃO, DE ACORDO COM O DECRETO Nº 29.929/91 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, E EM LOCAIS ONDE A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS SEJA DE RESPONSABILIDADE DA MUNICIPALIDADE DE SÃO PAULO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA.

1.1.1 Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, no(s) agrupamento(s) abaixo, correspondentes à área de circunscrição da(s) Subprefeitura:

AGRUPAMENTO	SUBPREFEITURA	VALOR FINAL
9	MOOCA e VILA PRUDENTE	R\$ 57.316.479,48

1.1.2 Os locais de prestação de serviço deverão obedecer a jurisdição da(s) subprefeitura(s) lista no item 1.1.1;



- 1.2 Os serviços serão realizados, quando solicitados, em quaisquer das unidades das Secretarias Municipais, Autarquias, Empresas Públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de São Paulo, mediante consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, visando à execução de serviços de conservação, conserto, manutenção preventiva, correção e reparações cuja responsabilidade pertença à Municipalidade de São Paulo.
- 1.3 Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de execução dos serviços contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão 012/SIURB/21 e Planilha de Preços Propostos ofertada pela DETENTORA, à época da licitação, que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante, como ANEXO I.
- 1.4 Em casos excepcionais, nos quais acontecimentos devidamente justificados provoquem a necessidade de contratar um quantitativo superior ao registrado na ata, o ÓRGÃO PARTICIPANTE deverá solicitar autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR para contratar as quantidades adicionais.
- 1.4.1 Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR obter junto a DETENTORA da ARP a anuência ou não do referido quantitativo.
- 1.5 A DETENTORA obriga-se a executar, até 20 (vinte) ordens de serviços simultâneas, por agrupamento, conforme requisição das unidades municipais, sendo-lhe(s) facultada a aceitação de ordens de serviços que ultrapassem esse quantitativo, desde que sem prejuízo da fiel execução dos serviços a que se obrigou.

2 PREÇO

- 2.1 A composição dos preços dos serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, REQUALIFICAÇÕES E MODIFICAÇÕES DE SEGUNDO ESCALÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA registrados nesta ARP está determinada na Planilha de Preços Propostos - ANEXO I desta ARP.
- 2.2 Os preços dos serviços e insumos registrados nesta Ata de Registro de Preços correspondem aos da proposta classificada em primeiro lugar no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/SIURB/2021, que passa a fazer parte integrante desta ARP, acrescido do percentual das Despesas Indiretas – BDI proposto.
- 2.2.1 Figura-se como primeira classificada a DETENTORA desta Ata de Registro de Preços.
- 2.3 Os preços dos serviços e insumos registrados abrangerá todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do serviço ora contratado, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, entre outros), seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.
- 2.4 Os preços dos serviços e insumos registrados permanecerão fixos e poderão ser reajustados, conforme item 12 desta Ata de Registro de Preços.
- 2.5 O ÓRGÃO GERENCIADOR realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados. Se os preços registrados se tornarem superiores aos valores praticados no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR adotará as seguintes providências:
- 2.5.1 Convocará a DETENTORA, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;
- 2.5.2 O ÓRGÃO GERENCIADOR, a seu critério, liberará a DETENTORA do compromisso assumido e cancelará o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitadas as contratações já celebradas;
- 2.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

3 VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano a partir da data da assinatura da mesma, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002 e do Decreto Municipal nº 56.144/15.

3.1.1 A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica na extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução.

4 PRAZOS

4.1 **Orçamento Preliminar:** compromete-se a contratada a manifestar anuência e concordância dos serviços e valores propostos em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do "Memorial Descritivo" e "Orçamento Preliminar", devidamente elaborados e assinados pelo técnico da PMSP.

4.1.1 Tratando-se de urgência, devidamente justificada pelo responsável técnico da unidade orçamentária nos autos do processo administrativo correspondente, esse prazo poderá ser reduzido para 02 (dois) dias úteis.

4.1.2 O orçamento preliminar deverá, obrigatoriamente, ter anuência da contratada e ser assinado pelo responsável técnico da empresa, constando inclusive o número do CREA e/ou número de inscrição no Conselho competente;

4.2 **Nota de empenho, Termo de Contrato e Ordem de Serviço:** sua retirada e, respectiva, assinatura deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis a contar da data de recebimento do memorando ou publicação no Diário Oficial do Município;

4.3 **Efetivação das Autorizações emitidas pelo Órgão Gerenciador:** a efetivação dos Contratos e Ordens de Serviço será de no máximo 30 dias após o Despacho Autorizatório emitido por SIURB. Vencido o prazo aqui estipulado o referido Despacho Autorizatório será cancelado automaticamente, e o referido processo somente poderá ser retomado não antes de 30 dias após a data do cancelamento.

4.4 **Início e Execução dos Serviços:** os prazos serão aqueles constantes da "Ordem de Serviço", de acordo com os critérios e limites estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital que gerou esta Ata de Registro de Preço;

5 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA DETENTORA DA ARP

5.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR se compromete a:

- a) Promover o acompanhamento da presente Ata de Registro de Preços, comunicando à DETENTORA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- b) Aplicar as sanções administrativas devidas à DETENTORA da Ata de Registro de Preço, observando o direito deste apresentar a sua defesa e contrarrazões;
- c) Promover o acompanhamento da utilização dos quantitativos dos itens registrados.
- d) Indicar a DETENTORA, os quantitativos a que esta ainda se encontra obrigada e os preços registrados, sempre que solicitado, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.
- e) Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;
- f) Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;
- g) Cancelar e rescindir esta Ata de Registro de Preços.

- 5.2 Sem prejuízo de nenhuma responsabilidade estabelecida no Edital que deu origem a esta Ata de Registro de Preço, bem como a legislação vigente e demais cláusulas desta ARP, a DETENTORA se obriga à:
- a) Quando solicitado, prestar o serviço e fornecer os insumos até o total estimado estabelecido no ANEXO I, anualmente;
 - b) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização;
 - c) Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;
 - d) Manter durante toda a duração da Ata de Registro de Preços, o padrão de qualidade e as especificações técnicas contidas no ANEXO I – Termo de Referência do edital que precedeu ao presente ajuste;
 - e) Cumprir e fazer cumprir todas as normas, condições e prazos estabelecidos, obedecendo rigorosamente do disposto nesta ARP, nem como no Edital que deu origem a esta avença, independente de transcrição;
 - f) Cumprir, durante toda vigência desta ARP, as disposições relativas às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo, bem como as constantes no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
 - g) Arcar com o pagamento de todos e quaisquer tributos, multas, encargos ou ônus oriundos do fornecimento dos serviços que venham a ser contratados em decorrência desta ATA, principalmente os de natureza fiscal, previdenciária e trabalhista;
 - h) Cumprir integralmente as Ordens de Início emitidas pela Administração e recebidas pela DETENTORA relativas aos contratos que venham a ser estabelecidos em decorrência desta Ata de Registro de Preços;
 - i) Cumprir todas as obrigações que lhe caibam previstas nos Contratos que decorram desta Ata de Registro de Preço, mesmo após o término do decurso do prazo de vigência de sua vigência, uma vez que a exigência do cumprimento de tais obrigações subsistirá a partir do que for determinado nos instrumentos dos Contratos que venham a ser firmados em decorrência desta Ata de Registro de Preços;
 - j) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que constituam objeto dos contratos que venham a ser estabelecidos em decorrência desta ARP, quando a partir da avaliação da execução de tais serviços forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados dentro do prazo que for estipulado pela CONTRATANTE;
 - k) Substituir os prepostos que não tenham comportamento adequado, a critério da Fiscalização dos Contratos que decorram deste instrumento, em até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato anômalo que evidencie a necessidade de substituição do preposto.
 - l) Não paralisar a execução dos serviços que venham a ser contratados, por mais de 24 (vinte e quatro) horas, sem justificativa devidamente aceita pela CONTRATANTE;
 - m) Registrar, diariamente, no(s) Livro(s) de Ordem de forma clara, objetiva e transparente, com registro detalhado e ordenador o que segue:
 - Todas as atividades realizadas por força dos contratos estabelecidos;
 - Possíveis intercorrências e inconformidades verificadas no andamento da execução dos serviços contratados;
 - Todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto do contrato;
 - As determinações da fiscalização para a regularização das faltas ou defeitos observados, conforme art. 67 da Lei Federal nº 8666/93 e demais normas relativas ao tema.
 - n) Assinar as anotações do(s) Livro(s) de Ordem, em conjunto com a fiscalização dos contratos;

- o) Manter o(s) Livro(s) de Ordem no(s) local(is) de execução do(s) serviços que venham a ser contratos, conforme disposto na Resolução 1.024/2009 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA), na Resolução nº 07/2016 do Tribunal de Contas do Município de São Paulo e demais normas emitidas
- p) Respeitar as normas técnicas pertinentes ao objeto dos Contratos que decorram desta ARP, publicadas pelos órgãos oficiais competentes, mesmo quando tais especificações técnicas não constarem expressamente ao Anexo I – Termo de Referência do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/SIURB/21;
- q) Cumprir as normas de segurança do trabalho, devendo exigir de seus colaboradores o uso dos equipamentos de proteção individual;
- r) Responsabilizar-se pelo atendimento à legislação municipal de controle ambiental, apresentando a declaração conforme modelo constante no Anexo Único do Decreto nº 50.977, de 6 de novembro de 2009.
- s) Comprometer-se a utilizar produtos de empreendimentos minerários que tenham procedência legal, nos termos do Decreto nº 48.184/2007.
- t) Comparecer, sempre que solicitada, à sede da SIURB ou das unidades contratantes, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações firmadas neste instrumento e nos que dele virem a ser firmados;
- u) Prestar informações relacionadas à prestação do serviço sempre que solicitado no prazo de 3 dias úteis;
- v) Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura ocasione às unidades contratantes ou a terceiros, em razão da prestação de serviço decorrente da presente Ata de Registro de Preço;
- w) Não ceder ou transferir o objeto da Ata de Registro de Preços, a terceiros, sob pena de rescisão.

6 CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 A DETENTORA, após assinatura desta ARP, compromete-se a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.
- 6.2 A contratação advinda da presente ARP será formalizada por meio da celebração de termo de contrato, cuja minuta integrou o ANEXO III do Edital que regeu o procedimento licitatório, no qual estão previstas as disposições relativas aos prazos, às condições de execução dos serviços, à forma de realização das medições ou do recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções para o caso de inadimplemento.
- 6.3 As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo ordenador de despesa da Unidade Contratante, ou por quem este delegar, devendo ser observado o disposto no Termo de Referência;
- 6.4 A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos serão igualmente autorizados pelo ordenador de despesa da Unidade Contratante, ou por quem este delegar;
- 6.5 A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços, é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da detentora.

7 AUTORIZAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1 A ATA de Registro de Preços será gerenciada pela a **DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS - SIURB**, a quem competirá a emissão de autorização para utilização da ATA de Registro de Preços.

- 7.2** Conforme Decreto Municipal nº 51.278/2010 poderão se utilizar desta Ata de Registro de Preço todos os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São Paulo, inclusive Tribunal de Contas do Município de São Paulo, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, ainda que dela não participante;
- 7.2.1** Outros entes e entidades da Administração Pública do Estado de São Paulo e da União Federal poderão igualmente utilizar-se da Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.
- 7.3** A autorização por parte do ORGÃO GERENCIADOR, não implica a sua responsabilidade por eventual utilização inadequada da ATA. A responsabilidade por sua correta utilização será sempre da unidade orçamentária CONTRATANTE e da DETENTORA, inclusive cálculos de planilha, descrição dos serviços no memorial, fotos, propriedade do imóvel e demais informações pertinentes a execução do serviço a ser contratado.
- 7.4** A solicitação de autorização deverá ser encaminhada ao ORGÃO GERENCIADOR pela unidade interessada pela Contratação, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, no qual deverá constar minimamente:
- dados da unidade solicitante;
 - nome completo e contato do responsável técnico pela solicitação;
 - croqui da área de intervenção;
 - memorial descritivo;
 - relatório fotográfico;
 - orçamento estimativo;
- 7.5** As unidades interessadas que não fizerem uso do Sistema Eletrônico de Informação – SEI deverão protocolar ofício, junto à Divisão de Manutenção de Edificações - SIURB/EDIF/DME, devendo conter as informações constantes no item 7.4.

8 DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1** A fiscalização dos contratos que decorrerem desta Ata de Registro de Preços será exercida pela equipe técnica determinada pelo gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS - SIURB, que como CONTRATANTE definirá os servidores responsáveis pelo exercício de tal fiscalização, a quem caberá:
- 8.1.1** Fiscalizar a execução do objeto dos contratos que decorram desta ARP – Ata de Registro de Preços, de acordo com as condições definidas no ANEXO I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico 012/SIURB/2021 e no instrumento do Contrato que vier a ser estabelecido entre SIURB e a DETENTORA;
- 8.1.2** Comunicar à DETENTORA os descumprimentos, falhas ou inconformidades relativas à execução do objeto dos contratos que decorrem desta ARP, e exigir-lhe o saneamento das irregularidades;
- 8.1.3** Propor à autoridade competente, quando cabível e necessário, as penalidades à DETENTORA de acordo com as condições definidas nos termos dos instrumentos contratuais.

9 MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1** A medição mensal dos serviços executados deverá ser requerida pela CONTRATADA, junto a Unidade Fiscalizadora, a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços;
- 9.2** A medição deverá ser liberada pela Fiscalização até o décimo quinto dia a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços, desde que a Detentora atenda todos os requisitos necessários à sua liberação. Em caso de dúvida ou divergência, a Fiscalização liberará para pagamento a

parte incontestes dos serviços;

- 9.3 No processamento de cada medição, nos termos da Lei Municipal nº. 14.097/05 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 53.151/2012 a DETENTORA deverá, obrigatoriamente, apresentar a Nota Eletrônica Fiscal, devendo o ISS – Imposto Sobre Serviços ser recolhido de acordo com o disposto na Lei Municipal nº. 13.476/02, alterada pela Lei 14.865/08, de modo que o responsável tributário independentemente da retenção do ISS, estará obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais na conformidade da legislação.
- 9.4 A CONTRATADA deverá, ainda, no processo de medição, comprovar o pagamento das contribuições sociais, mediante a apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – e Informações a Previdência Social – GFIP – e a Guia de Previdência Social – GPS -, bem como da folha de pagamento dos empregados vinculados à Nota Fiscal Eletrônica;
- 9.5 Caso a DETENTORA utilize na execução dos serviços, madeira ou subproduto de madeira de origem exótica e/ou nativa, deverão ser apresentados, na medição realizada, assim como condição para recebimento das obras ou serviços, os seguintes documentos:
- a) declaração de utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, acompanhada das respectivas notas fiscais (original ou cópia autenticada) de sua aquisição;
 - b) declaração de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa, nos termos do Decreto nº 50.977/ 2009, acompanhada das respectivas notas fiscais (original ou cópia autenticada) de sua aquisição;
 - c) documento de Origem Florestal – DOF ou via original da declaração de emprego de produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica;
 - d) documento de Origem Florestal – DOF, expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA;
 - e) 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;
- 9.6 Caso a DETENTORA utilize produtos de empreendimentos minerários, nos termos do Decreto nº 48.184, de 13 de março de 2007, deverão ser entregues os seguintes documentos:
- a) notas fiscais de aquisição desses produtos;
 - b) na hipótese de o volume dos produtos minerários ultrapassar 3m³ (três metros cúbicos), cópia da última Licença de Operação do empreendimento responsável pela extração dos produtos de mineração, emitida pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - 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.
- 9.7 A medição final dos serviços executados por força dos contratos que decorram desta ARP, somente será encaminhada para pagamento quando resolvidas todas as pendências, inclusive quanto aos atrasos e multas relativas ao objeto do contrato;
- 9.8 Os pagamentos devidos à DETENTORA que será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente, na agência indicada pela DETENTORA, do BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/10, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do adimplemento de cada parcela, assim considerado a data da aprovação da medição, observadas as disposições da Portaria SF 045/94.
- 9.9 Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 9.10 Em caso de atraso no pagamento dos valores devidos, por motivação causada exclusivamente pela

Administração Pública, a DETENTORA fará jus a compensação financeira dos respectivos valores, cabendo a ela formalizar, junto a Contratante, a solicitação da mesma, conforme estabelece a Portaria SF nº 05/2012.

10 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

- 10.1 O objeto da contratação somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.
- 10.2 Caberá ao fiscal responsável pelo contrato, inspecionar os serviços, em até 15 (quinze) dias após comunicação da DETENTORA, por escrito, informando a conclusão dos serviços.
- 10.3 Após a inspeção mencionada no item anterior a fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Provisório – TRP, que deverá conter, caso houver, a relação de eventuais irregularidades que devam ser corrigidas pela DETENTORA.
- 10.4 Decorridos 60 (sessenta) dias da emissão do TRP, a DETENTORA poderá solicitar junto a fiscalização o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, desde que corrigidas as irregularidades contidas no TRP.
- 10.5 A Fiscalização, ao considerar o objeto da contratação concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante parecer circunstanciado, que servirá de base à lavratura do Termo de Recebimento Definitivo;
- 10.6 O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado, por comissão ou servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, após a conclusão dos serviços de acordo com os termos do contrato, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal 8.666/93:
 - 10.6.1 A DETENTORA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos trabalhos por ela executado;
 - 10.6.2 Decorrido o prazo de garantia estabelecido por lei, fica a detentora automaticamente isenta de suas obrigações;

11 DAS PENALIDADES

- 11.1 A DETENTORA em razão de descumprimento aos termos da presente Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, e 88 da Lei no 8.666/93, estará sujeita as sanções administrativas previstas no art. 4º da Portaria SIURB nº 24/2020
 - a) advertência, mediante notificação por escrito.
 - b) multa, conforme previsão estabelecida no item 11.2.2 desta ARP.
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
 - e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, na forma do art. 7º da Lei n.º 10.520/02.

11.1.1 A competência para deliberar sobre a aplicação da sanção administrativa, durante a vigência da Ata de



Registro de Preços será:

- a) do ORGÃO GERENCIADOR - alíneas "c" e "d".
- b) do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA - alínea "e", por recomendação do ÓRGÃO GERENCIADOR ou da unidade contratante, neste último caso com prévia manifestação do ÓRGÃO GERENCIADOR.
- c) da UNIDADE CONTRATANTE - alíneas "a" e "b".

11.1.1.1 Expirado o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, ou nos casos de cancelamento ou rescisão, a competência de análise e aplicação de todas as sanções administrativas cabíveis serão de responsabilidade da unidade contratante.

11.2 Na aplicação das sanções administrativas, serão consideradas a gravidade da conduta praticada, a culpabilidade do infrator, a intensidade do dano provocado e o caráter educativo da pena, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, conforme segue:

11.2.1 A advertência prevista no item 11.1.a será aplicada na falta de natureza leve, assim entendida como comportamento inadequado por parte da DETENTORA que venha a provocar embaraço nos trabalhos administrativos exercidos pela CONTRATANTE necessários ao bom e regular andamento dos serviços decorrente dos contratos firmados a partir desta ARP, compondo seu rol exemplificativo:

- a) não comparecimento as reuniões previamente agendadas pelo Órgão Gerenciador ou pela Contratante;
- b) entrega intempestiva de documentos solicitados pelo Órgão Gerenciador ou pela Contratante;
- c) entrega de documentos com ausência de informações ou informações incorretas que acarretem prejuízos ao regular andamento dos trabalhos administrativos exercidos pelo Órgão Gerenciador ou pela Contratante;
- d) ausência de resposta as demandas exaradas pelo Órgão Gerenciador ou pela Contratante através de Correio Eletrônico no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) úteis;

11.2.2 A multa prevista no item 11.1.b será aplicada na ocorrência dos casos descritos abaixo:

- a) por atraso na entrega de orçamento preliminar: R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por dia de atraso, até o máximo de dez dias. A partir daí a DETENTORA estará sujeita ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, a critério da Administração;
- b) pela recusa da DETENTORA da Ata de Registro de Preços em retirar Ordem de Serviço, ou assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, sem a devida justificativa aceita pela Unidade Contratante: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho;
- c) por dia de atraso na retirada de Ordem de Serviço ou no término da execução dos serviços: 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Ordem de Serviço;
- d) por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Ordem de Serviço;
- e) por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada;
- f) por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho;
- g) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima: 1% (um por cento) que incidirá sobre o valor do ajuste.
- h) caso a DETENTORA venha sofrer a aplicação de 03 (três) advertências no curso da vigência contratual decorrente da presente ARP, a mesma será multada no valor correspondente a 0,3% (três décimos por cento) do valor do referido contrato.



- 11.2.3 As motivações para aplicação das multas descritas no item 11.2.2 guardam relação de independência entre si, de tal forma que poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 11.2.4 A DETENTORA fica sujeita, ainda, as demais sanções previstas na Lei Municipal nº 13.278/02, bem como as sanções inscritas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 11.2.5 O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 11.2.6 A critério do ORGÃO GERENCIADOR ou da unidade contratante, conforme o caso, e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal no 44.279/2003.
- 11.2.7 Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.
- 11.2.8 A aplicação de qualquer das sanções prevista nesta Ata de Registro de Preço realizar-se-á mediante instrução processual, sendo assegurado a DETENTORA o contraditório e ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições das Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 13.278/02.

12 DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 12.1 Os preços registrados e os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preço poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da PROPOSTA COMERCIAL relativa ao Pregão Eletrônico nº 012/SIURB/2021, na qual a DETENTORA tenha se sagrado vencedora no AGRUPAMENTO 9 - MOOCA e VILA PRUDENTE, em conformidade com o artigo 19 de Decreto nº 56.144/15.
- 12.2 Os índices de reajuste dos preços registrados, assim como dos contratos oriundo desta ARP deverão estar em conformidade com a PORTARIA SF nº 366/2021 ou a que estiver em vigor à época do reajuste.
- 12.3 As condições para concessão do reajuste aqui tratado poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.
- 12.4 O valor dos preços dos serviços e insumos registrados nesta ARP são inicialmente fixos durante a sua vigência, no entanto, podendo ser revistos apenas nas hipóteses que trata o disposto na alínea "d", inciso II, do art. 65 da Lei nº 8666/93.
- 12.5 Na hipótese de os preços registrados tornarem-se superiores aos valores praticados no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá convocar a DETENTORA para negociar a redução dos respectivos valores.
- 12.6 Não havendo êxito nas negociações poderá o ÓRGÃO GERENCIADOR revogar a presente ARP, observando à época a conveniência e supremacia do interesse público.

13 DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, ou cancelada, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, caso venha a implementar-se uma ou mais das seguintes situações:
- A DETENTORA não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
 - A DETENTORA não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
 - A DETENTORA der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;
 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;



- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
 - f) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
 - g) Sempre que ficar constatado que a DETENTORA perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.2** A comunicação do cancelamento dos preços registrados será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que instruíram a licitação e deram origem a esta ARP;
- 13.2.1** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O.C., por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelados os preços registrados a partir da última publicação.
- 13.3** Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços:
- 13.3.1** A solicitação da DETENTORA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 90 (noventa) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta ARP, caso não aceitas as razões do pedido.
- 13.4** Havendo o cancelamento desta ARP, a SIURB, a seu critério, poderá convocar as demais licitantes classificadas, observada a ordem de classificação, para assumirem a detenção desta Ata de Registro de Preços, desde que tais licitantes concordem com as condições previstas no Edital.
- 13.5** Esta ARP poderá, ainda, ser cancelada caso ocorram as hipóteses previstas para a rescisão dos contratos na Seção V da Lei nº 8666/93.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

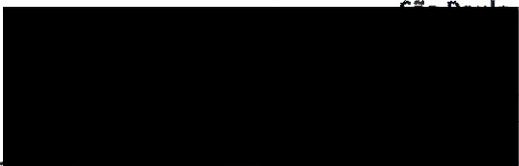
- 14.1** Para todos os efeitos legais, além do regramento disposto nas cláusulas desta ARP – Ata de Registro de Preços, aplica-se completamente todo o regramento disposto no Edital PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/SIURB/21, assim como seus ANEXOS, e ainda, o contido na proposta oferecida pela DETENTORA na sessão pública que a sagrou vencedora do certame, parte integrante deste instrumento como ANEXO I.
- 14.2** O compromisso da execução dos serviços, que venham a ser contratados, só estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Empenho, assinatura do Contrato e respectiva "Ordem de Serviço" que decorra desta ARP.
- 14.3** Caberá a Unidade Contratante emitir as Ordens de Serviço, através de memorando datado, no qual deverá constar o prazo para execução dos serviços e demais informações pertinentes a prestação do serviço.
- 14.4** A DETENTORA desta ARP fica obrigada a cumprir integralmente as Ordens de Serviço emitidas pela Unidade Contratante e recebidas até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços, mesmo aquelas que seu prazo de execução ultrapassar o prazo de vigência da ATA.
- 14.5** A Administração não se obriga utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços.
- 14.6** A DETENTORA desta Ata de Registro de Preços será a única responsável perante aos terceiros, pelos atos praticados por ela ou por seus colaboradores e pelo uso de material empregado nos serviços que executar, excluindo a total responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Paulo, por quaisquer reclamações e/ou indenizações eventualmente cabíveis.
- 14.7** Serão de inteira responsabilidade da DETENTORA todos os seguros necessários aos serviços pertinentes ao objeto;

- 14.8 A SIURB, assim como terceiros a seu serviço, deverá conduzir suas atividades de maneira legal, ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos gerais das leis anticorrupção.
- 14.9 Para a execução dos contratos que vierem a ser formalizados a partir desta ARP, 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.
- 14.10 As alterações contratuais obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93 ou legislação que as vier substituir;
- 14.11 A Prefeitura Municipal de São Paulo reserva o direito de executar obras, através de outras empresas contratadas, no mesmo local, de serviços distintos dos abrangidos na presente Ata.

15 DO FORO DE ELEIÇÃO

- 15.1 Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que advenham das obrigações contraídas pelas partes a partir do firmado no presente instrumento, renunciando as partes desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 15.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável à matéria, especialmente, pela Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, pela Lei Municipal nº 13.278/02 e pelo Decreto Municipal nº 44.279/03, sendo que subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito, bem como o art. 618 do Código Civil Brasileiro.

São Paulo, 20 de DEZEMBRO de 2.022.


MARCOS MONTEIRO
SECRETÁRIO
PMSP/SIURB


CÍNTIA CRISTINA DE BARROS
B & B ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
CNPJ: 03.643.992/0001-63





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

Departamento de Edificações

Rua Quinze de novembro, 165, 1º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01013-001

Telefone: (11) 3337-9901

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6022.2021/0001284-7

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE: SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CONSERVAÇÃO, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, ADEQUAÇÕES, REQUALIFICAÇÕES E MODIFICAÇÕES DE SEGUIMUNICIPAIS, E EM LOCAIS ONDE A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS SEJAM DE RESPONSABILIDADE MUNICIPALIDADE DE SÃO PAULO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA.

2. DA DEFINIÇÃO E ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços gerais de manutenção preventiva, corretiva e conservação, reparações e adaptações, caracterizadas como "Serviços de 2º Escalão" conforme Decreto nº 29.929/91 de 23/07/1991 são aqueles cujas intervenções incluem:

- Conservação, manutenção preventiva e corretiva nas áreas: civil, instalações técnicas de elétrica, hidráulica, telefonia/lógica e urbanismo;
- Execução de serviços cujas características técnicas demandem pessoal especializado e cujo prazo normal máximo de execução seja de 120 (cento e vinte) dias;
- Conservação, reparações, adaptações, manutenção, demolições, consertos, instalações, montagens, modificações, que não demandem projetos técnicos especializados de novas implantações ou ampliações e que sejam habituais e rotineiros;
- Conservação, reparações, adaptações, manutenção, demolições, consertos, instalações, montagens, modificações, em componentes da Edificação ou das Instalações Técnicas, cujas especificações e/ou Documentação Técnica estejam contidos no "Caderno Técnico de EDIF", ou cujos Projetos Técnicos relativos a esses componentes objeto das intervenções já tenham sido desenvolvidos e implantados anteriormente.

2.2. Não se enquadram na descrição do item 2.1 os serviços caracterizados como obras de engenharia, segundo conceito do inciso I do artigo 6º da Lei Federal nº 8.666/93, ou seja, construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, que impliquem na elaboração de projetos executivos para acréscimo de área, serviços técnicos de alto grau de complexidade, assim como as instalações de equipamentos de grande porte;

2.3. As pequenas adaptações que acarretarem mudanças nos projetos das unidades deverão ser documentadas pela fiscalização da Prefeitura, através de através de "as built", e encaminhadas à área específica de EDIF para atualização cadastral;

2.4. Os serviços definidos neste item poderão ser executados em todo e qualquer próprio e/ou equipamento público municipal ou locais sob responsabilidade da PMSP, estando incluso nessa

caracterização: prédios incluindo construção principal, demais anexos e componentes externos, que compõe toda área de implantação da unidade tais como muros, pisos externos, quadras, piscinas, jardins, canteiros, campos de futebol, sistemas de drenagem, sistemas de alimentação de água potável, sistemas de coleta e disposição de esgotos, sistemas de entrada, alimentação e distribuição de energia elétrica; telefonia; lógica; etc; requalificação de próprios e equipamentos municipais de acesso e circulação públicos, tais como vielas, praças, espaços públicos remanescentes de adequações viárias, etc; complexos específicos para eventos públicos de práticas esportivas, shows e demais eventos de maneira geral;

2.5. Para cada próprio/equipamento conforme caracterizado em 2.4, objeto de intervenção para a execução dos serviços definidos em 2.1, 2.2, 2.3, em cujo equipamento a prestação do serviço público seja única, caberá a emissão de uma **ORDEM DE SERVIÇO** independente do nº de unidades físicas existentes na área de implantação do próprio;

2.6. Em caso de existência de vários próprios/equipamentos em um único endereço onde ocorra mais de uma prestação de serviço público, visando atender as especificidades dos enquadramentos orçamentários dos vários Órgãos Municipais, poderá haver a emissão de uma **ORDEM de SERVIÇO** para cada próprio/equipamento relacionado a cada uma das prestações de serviços públicos existentes no mesmo endereço, observado o valor máximo de R\$ 1.500.000,00 para cada Ordem de Serviço.

2.7. Novos Contratos oriundos da presente ATA de Registro de Preço e respectiva Ordem de Serviço, para equipamentos que tenham uma Ordem de Serviço em andamento, somente poderão ser assinados após a efetivação da respectiva medição final da última da respectiva Ordem de Serviço;

2.8. Além dos próprios públicos municipais poderão ser objeto das intervenções caracterizadas neste item, os próprios e /ou equipamentos públicos alugados, e /ou objeto de convênio com a PMSP, assim como qualquer próprio em que a Municipalidade tenha que promover intervenções relativas a serviços de 2º escalão, quer por determinação judicial, quer por força de alterações de legislação, ou por responsabilidade direta da PMSP devidamente apurada, e instruída em processo.

2.9. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, subdivididos em **18 agrupamentos** correspondentes as áreas de circunscrição das Subprefeituras, conforme disposto:

AG	SUBPREFEITURAS
1	ARICANDUVA FORMOSA CARRAO/ITAQUERA
2	BUTANTA
3	CAMPO LIMPO
4	CAPELA DO SOCORRO/PARELHEIROS
5	CIDADE TIRADENTES/GUAIANASES
6	FREGUESIA BRASILANDIA/CASA VERDE
7	JABAQUARA/VILA MARIANA
8	M'BOI MIRIM
9	MOOCA/VILA PRUDENTE
10	SAO MIGUEL/ITAIM PAULISTA
11	PENHA/ERMELINO MATARAZZO
12	PINHEIROS/LAPA
13	PIRITUBA/PERUS
14	SANTO AMARO/CIDADE ADEMAR
15	SE/IPIRANGA
16	SAO MATEUS/SAOPEMBA
17	SANTANA TUCURUVI/JACANA TREMEMBE
18	VILA MARIA/VILA GUILHERME



3. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os preços a serem utilizados para remuneração dos serviços, conforme definição no item 2, serão os constantes da proposta vencedora da licitação, para o agrupamento correspondente.
- 3.2. Tais preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços, e pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, BDI e quaisquer outras despesas;
- 3.3. Os preços registrados em ATA, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 6º do Decreto Municipal nº 44.279/03, têm caráter orientativo;
- 3.4. As Planilhas Orçamentárias foram elaboradas com base na Tabela de Custos EDIF – COM DESONERAÇÃO – data base JULHO/22 e respectivo Caderno de Critérios Técnicos, e na Tabela de Custos Unitários P2 EDIF– COM DESONERAÇÃO – data base JULHO/22, assim como seus respectivos cadernos de Critérios Técnicos e Composição de Custos Unitários.
- 3.5. Não poderão ser aprovados e inclusos novos preços extras de serviços, além daqueles já inclusos nas Planilhas Orçamentárias por Agrupamento.

4. DOS PRAZOS

- 4.1. **De Retirada da Nota de Empenho:** 03 (três) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando ou publicação no Diário Oficial do Município;

4.1.1. Para retirada de cada nota de empenho ou Ordem de Serviço e/ou **Assinatura do Termo de Contrato relativo à execução dos serviços** a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar a CND, o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Guia de Recolhimento da ART, Tributos Mobiliários, CNDT e CADIN;

- 4.2. **Da anuência no Orçamento Preliminar:** Até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do "Memorial Descritivo" e "Orçamento Preliminar", devidamente elaborados e assinados pelo técnico da PMSP, compromete-se a contratada a manifestar anuência e concordância dos serviços e valores propostos.

4.2.1. Tratando-se de urgência, devidamente justificada pelo responsável técnico da unidade orçamentária nos autos do processo administrativo correspondente, esse prazo poderá ser reduzido para 02 (dois) dias úteis.

4.2.2. O orçamento preliminar deverá, obrigatoriamente, ter anuência da contratada e ser assinado pelo responsável técnico da empresa, constando inclusive o número do CREA e/ou número de inscrição no Conselho competente;

- 4.3. **Para Retirada de Ordem de Serviço e/ou Assinatura do Termo de Contrato relativo à execução dos serviços:** Até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração, que poderá ser feita por memorando ou publicação no D.O.C.;

- 4.4. **Do Início e Execução de Serviços:** Os prazos serão aqueles constantes da "Ordem de Serviço", de acordo com os critérios e limites estabelecidos em 5.5 e 5.6;

- 4.5. Somente em casos específicos devidamente justificado pela contratada e após análise e indicação da fiscalização do contrato, poderá haver prorrogação de prazo, o qual estará limitado a no máximo 60 (sessenta) dias corridos.

- 4.6. **Da Efetivação das Autorizações emitidas pela Unidade Gerenciadora:** A efetivação dos Contratos e Ordens de Serviço correspondentes decorrentes das **Autorizações** emitidas pela Unidade Gerenciadora da ATA será de no máximo 30 dias após o Despacho Autorizatório emitido por SIURB. Vencido o prazo aqui estipulado o referido Despacho Autorizatório será cancelado automaticamente, e o referido processo somente poderá ser retomado não antes de 30 dias após a data do cancelamento.

5. DA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS



5.1. Os preços dos serviços registrados, conforme item 3.1, não poderão ficar acima dos praticados pelo mercado, para a execução de objeto similar;

5.2. Considerando que as **Tabelas de Custos EDIF** têm seus insumos pesquisados periodicamente pela **FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas do Estado de São Paulo**, a referida tabela será utilizada como referência para comparação dos preços registrados em relação ao preço de mercado.

5.3. Para fins de aferição da compatibilidade dos valores registrados relativamente aos Custos Unitários não Constantes da Tabela de Custos EDIF, cabe à Divisão de Manutenção de Edificações da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB/EDIF/DME – Gerenciador da Ata de Registro de Preços, verificar a compatibilidade com os preços praticados no mercado, mediante consultas a bancos de dados de preços praticados no mercado; **ou** pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; **ou** bancos de dados de preços praticados no âmbito da Administração Pública; **o u** contratações similares de outros entes públicos, em execução; **ou** múltiplas consultas diretas ao mercado, e, nos referentes a mão-de-obra, aos valores de pisos salariais das categorias profissionais correspondentes, conforme os Decretos Municipais nºs 44.279/03 e 56.144/15.

5.3.1. Na hipótese da apuração de valor de orçamento superior ao preço de mercado vigente, a detentora proporá imediatamente a redução da taxa ofertada, em percentual mínimo igual à variação apurada na planilha comparativa;

5.4. Na hipótese da inexistência de itens de serviços na **Tabela de Custos vigente no período de elaboração do orçamento**, para fins de aferição de compatibilidade de preços de mercado o critério a ser adotado será como descrito no item 5.3 deste Termo de Referência;

5.5. As planilhas de orçamento de cada ATA deverão obedecer aos limites acumulados de quantidades máximas de serviços previstos nas Planilhas Orçamentárias por Agrupamento.

5.6. Os orçamentos de cada contrato de ATA além do disposto nas cláusulas acima deverão ainda obedecer ao limite máximo de R\$ 1.500.000,00 para cada valor global de orçamento.

5.6.1. Será de Responsabilidade do órgão solicitante cumprir os limites máximos de contratação de “Serviços de 2º escalão para Manutenção, Conservação e Adequações de Próprios”, previstos em legislação vigente que estabeleça critérios, limites de valores, e tipos de serviços passíveis de contratação pelo Órgão solicitante da respectiva autorização;

6. DOS CONTRATOS E ORDENS DE SERVIÇOS, PRAZOS E ADITAMENTOS

6.1. Os CONTRATOS firmados e respectivas Ordens de Serviços emitidas poderão sofrer aditamento de valor referente a acréscimo de serviços **e/ou adequação de serviços** constantes das Planilhas de Preços Propostos, desde que respeitado o limite previsto em Lei.

6.2. Novos CONTRATOS, oriundos da presente ATA, somente poderão ser efetivados para a mesma unidade/próprio municipal, após o encerramento do CONTRATO anterior através da conclusão e aceitação da Medição Final da Ordem de Serviço em execução.

6.3. Excepcionalmente nos casos de **EXTREMA NECESSIDADE/URGÊNCIA**, devidamente **caracterizada pela Unidade Gerenciadora**, poderá a Unidade Contratante emitir uma **ORDEM de SERVIÇO simultânea** a uma OS em andamento no mesmo equipamento;

6.4. Considerando as condições diferenciadas para a execução dos serviços de manutenção e conservação nos próprios/equipamentos municipais, onde em quase sua totalidade a intervenção acontece com a Unidade em funcionamento, o prazo máximo da **ORDEM de SERVIÇO** será de até 120 (cento e vinte) dias;

6.5. Somente em casos específicos onde o atraso de obra seja provocado como consequência da ação de clima que impeça o andamento normal dos serviços, ou nos casos provocados por dificuldade



de liberação de áreas de trabalho, ou indefinição de serviços por parte do Órgão Municipal solicitante dos serviços, poderá haver prorrogação de prazo, o qual estará limitado a 60 (sessenta) dias no máximo.

6.6. No caso da necessidade de aditamento de prazo, o mesmo deverá ser tecnicamente justificado pela fiscalização da Unidade Contratante, assim como autorizado ou solicitado pelo Órgão Municipal solicitante do serviço. A Unidade Gerenciadora providenciará a instrução do processo administrativo com toda a documentação aqui referida, além do Termo de Aditamento a ser assinado pelo gestor da ATA e pela Detentora e que deverá ter sua publicação em Diário Oficial realizada pela Unidade Gerenciadora;

6.7. A Detentora se obriga a executar simultaneamente a quantidade mínima de Ordens de Serviço, de acordo com o Agrupamento, conforme quadro a seguir:

AG	SUBPREFEITURAS	QUANTIDADES MÍNIMAS DE ORDENS DE SERVIÇOS SIMULTÂNEAS
1	ARICANDUVA FORMOSA CARRAO/ITAQUERA	24
2	BUTANTA	22
3	CAMPO LIMPO	24
4	CAPELA DO SOCORRO/PARELHEIROS	28
5	CIDADE TIRADENTES/GUAIANASES	22
6	FREGUESIA BRASILANDIA/CASA VERDE	22
7	JABAQUARA/VILA MARIANA	16
8	M'BOI MIRIM	20
9	MOOCA/VILA PRUDENTE	20
10	SAO MIGUEL/ITAIM PAULISTA	28
11	PENHA/ERMELINO MATARAZZO	22
12	PINHEIROS/LAPA	16
13	PIRITUBA/PERUS	26
14	SANTO AMARO/CIDADE ADEMAR	18
15	SE/IPIRANGA	24
16	SAO MATEUS/SAOPEMBA	28
17	SANTANA TUCURUVI/JACANA TREMEMBE	18
18	VILA MARIA/VILA GUILHERME	14

7. DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL E REAJUSTE ECONÔMICO

7.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de **01 (um) ano** a partir da data da assinatura da mesma, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002 e do Decreto Municipal nº 56.144/15.

7.1.1. A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica na extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução.

7.2. Os preços registrados e os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preço poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da PROPOSTA COMERCIAL relativa ao Pregão Eletrônico nº 012/SIURB/2021, na qual a DETENTORA tenha se sagrado vencedora no(s) AGRUPAMENTO(s), em conformidade com o artigo 19 de Decreto nº 56.144/15.

7.3. Os índices de reajuste dos preços registrados, assim como dos contratos oriundo desta ARP deverão estar em conformidade com a PORTARIA SF nº 366/2021 ou a que estiver em vigor à época do reajuste.

7.4. As condições para concessão do reajuste aqui tratado poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.



7.5. O valor dos preços dos serviços e insumos registrados nesta ARP são inicialmente fixos durante a sua vigência, no entanto, podendo ser revistos apenas nas hipóteses que trata o disposto na alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8666/93.

7.6. Na hipótese de os preços registrados tornarem-se superiores aos valores praticados no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá convocar a DETENTORA para negociar a redução dos respectivos valores.

7.7. Não havendo êxito nas negociações poderá o ÓRGÃO GERENCIADOR revogar a presente ARP, observando à época a conveniência e supremacia do interesse público.

8. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Conforme Decreto Municipal 51.278 de 04/02/2010 poderão se utilizar das atas de Registros de Preços vigentes todos os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São Paulo, inclusive Tribunal de Contas do Município de São Paulo, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, ainda que dela não participante;

8.2. A Unidade Gerenciadora da ATA de Registro de Preços de cada agrupamento é a **DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES da Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA URBANA E OBR. SIURB**, através do Secretário ou quem por este designado através de Portaria específica, a quem compete emitir autorização ou não para utilização da ATA de Registro de Preços vigente para contratação de serviços de manutenção e conservação de 2ª escala;

8.3. Da Instrução dos Processos Administrativos para utilização da ATA de RP

8.3.1. Os Órgãos participantes do processo de ATA de Registro de Preços, por ocasião da abertura dos procedimentos visando à contratação dos serviços de ATA, deverão fazê-lo respeitando integralmente as características de serviços a serem contratados, conforme definido no “OBJETO” do presente TERMO DE REFERÊNCIA, ou seja, sua instrução inicial deverá ser **ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE** voltada à contratação de “SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CONSERVAÇÕES, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, ADEQUAÇÕES, REQUALIFICAÇÃO E MODIFICAÇÕES DE SEGUNDO ESCALÃO”;

8.3.2. Caberá única e exclusivamente ao Órgão participante do procedimento de contratação de serviços através da ATA de Registro de Preços, seja por Adesão ou por Autorização, a responsabilidade de providenciar todas e quaisquer autorizações necessárias a realização dos serviços previstos em cada Processo de Contratação, seja no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal;

8.4. Da Adesão de Órgãos da Administração Pública após a assinatura dos Contratos de ATA de Registro de Preços

8.4.1. Os Órgãos interessados na adesão ao processo de ATA de Registros de Preços após a celebração dos Contratos de RP decorrentes do presente processo Licitatório, deverão fazê-lo mediante solicitação de “Autorização” a ser enviada a Unidade Gerenciadora da ATA de Registro de Preços, e estarão sujeitos às condições de aditamento contratual dos contratos de cada Agrupamento, no tocante a legislação vigente e aos “Quantitativos Máximos Passíveis de serem aditados.

8.5. Procedimentos para autorização da utilização da ATA de Registro de Preços

8.5.1. Todo e qualquer Órgão com intenção de utilizar-se da ATA de Registro de Preços, conforme definido em 8.1, deverá fazer consulta prévia à Unidade Gerenciadora da ATA – SIURB/EDIF/DME, obedecendo-se os seguintes procedimentos:

8.5.1.1. A **solicitação** de autorização deverá ser encaminhada ao Órgão Gerenciador - Divisão de Manutenção de Edificações SIURB/EDIF/DME pela unidade interessada pela Contratação, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, no qual deverá constar minimamente



os seguintes dados:

- Dados básicos que identifiquem o Órgão, a Unidade, o endereço completo com telefone, responsável técnico para contato, Prefeitura Regional a qual pertence a unidade objeto da intervenção, e o respectivo Agrupamento da ATA de RP que atende o endereço da unidade;
- Área de intervenção em projeção horizontal, objeto da Autorização a ser solicitada, apresentando Planta-Croquis com medidas dos locais objeto das intervenções. O(s) CROQUIS a serem apresentados deverão ser elaborados através de “softwares” específicos de desenhos técnicos, Autocad ou similar;
- Memorial Descritivo onde conste todos os serviços a serem autorizados;
- Descrição sucinta dos serviços (escopo) a serem realizados;
- Relatório fotográfico elucidativo das intervenções pretendidas;
- Orçamento estimativo de acordo com os preços registrados para o Agrupamento da ATA de RP vigente, observados o valor máximo de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão quinhentos mil reais);
- Outros elementos que se julgar necessários para melhor elucidar a autorização.

8.5.1.2. As unidades interessadas que não fizerem uso do Sistema Eletrônico de Informação – SEI deverão protocolar ofício, junto à Divisão de Manutenção de Edificações - SIURB/EDIF/DME, devendo conter as informações constantes no item 8.5.1.1.

8.5.1.3. A Unidade Gerenciadora, após verificação, devolverá a solicitação autorizando ou não a utilização da Ata, e em caso positivo, anexará o extrato atualizado da Ata de Registro de Preços correspondente e informará se os preços estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, e orçamento informado dentro dos limites máximos de contratação para cada Agrupamento da ATA de Registro de Preços.

8.5.2. A autorização por parte da Unidade Gerenciadora, não implica a sua responsabilidade por eventual utilização inadequada da ATA. A responsabilidade pela correta utilização será sempre da unidade orçamentária contratante e da detentora. Todos os dados inseridos para autorização, inclusive cálculos de planilha, descrição dos serviços no memorial, fotos, propriedade do imóvel, dentre outras, são sempre de inteira responsabilidade da unidade orçamentária contratante e da detentora. A responsabilidade por todas as informações prestadas será também da Unidade Orçamentária e Detentora, como também da Unidade Orçamentária a responsabilidade de cumprir os limites previstos em legislação vigente que regule o Órgão solicitante.

8.5.3. No caso a resposta à consulta seja negativa, a unidade contratante poderá buscar outros meios previstos na legislação para a contratação pretendida.

8.6. Da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO**

8.6.1. Para realização dos serviços previstos no segundo escalão, conforme Decreto 29.929/91, a Unidade Contratante do Órgão solicitante, após autorização da unidade gerenciadora, deverá instruir processo com as providências:

- a) Anexar cópia da Ata de Registro de Preços correspondente ao processo administrativo da contratação pretendida;
- b) Elaborar **ORDEM DE VISTORIA** numerada sequencialmente, assinada pelo responsável pela divisão competente no âmbito da unidade contratante, ao responsável técnico habilitado pela PMSP para vistoria, elaboração do Memorial Descritivo e posterior fiscalização dos serviços;
- c) Junção do **MEMORIAL DESCRITIVO e ORÇAMENTO PRELIMINAR** devidamente assinado pelo responsável técnico habilitado pela PMSP, de modo a caracterizar com clareza o serviço a

ser executado, e sempre que necessário acompanhado de croquis simples da situação do prédio, que deverá ser encaminhado à detentora da Ata de Registro de Preços, para anuência (conforme descrito no item "4"), os quais deverão ser assinados pelos responsáveis técnicos da detentora da Ata e da PMSP. O MEMORIAL DESCRITIVO, assim como PLANILHA DE ORÇAMENTO deverão ser claros e perfeitamente discriminados e elaborados DE ACORDO COM OS AMBIENTES, LOCAIS e/ou FRENTES DE TRABALHO que serão objeto das intervenções, com apresentação de CROQUIS/LAYOUT indicativo das intervenções e informação DA ÁREA DE INTERVENÇÃO TOTAL, em projeção horizontal, tanto no MEMORIAL DESCRITIVO, EM CROQUIS, COMO EM PLANILHA DE ORÇAMENTO;

d) A aprovação formal, por parte do responsável técnico habilitado da DETENTORA da Ata da planilha de orçamento preliminar apresentada pelo técnico da PMSP, dar-se-á após a sua verificação quanto à conformidade diante do memorial descritivo e critérios técnicos de orçamentação e medição da tabela de preços de EDIF, além do disposto no item "4";

e) Uma vez efetuada a reserva de recursos para a despesa, encaminhar o processo administrativo ao Titular da Pasta da Unidade Contratante, para conhecimento e autorização da execução dos serviços e a emissão do empenho respectivo;

f) Após aprovação do Titular da Pasta citada no item anterior, emitir a **ORDEM DE SERVIÇO** numerada sequencialmente, assinada pelo responsável pela divisão competente no âmbito do Órgão da unidade contratante, e em conformidade com a Legislação Federal em vigência, deverá exigir da detentora da Ata de Registro de Preços, a apresentação da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA e/ou Conselho competente relativa ao objeto contratado, que deverá ser anexada ao processo administrativo;

8.6.2. A UNIDADE CONTRATANTE terá o prazo máximo de 30 dias após o Despacho Autorizatório de Utilização da ATA pela UNIDADE GERENCIADORA para a emissão da ORDEM DE SERVIÇO. O não cumprimento do prazo estabelecido implicará no cancelamento automático do Despacho Autorizatório emitido pela UNIDADE GERENCIADORA.

8.6.3. Após a formalização da Ordem de Serviço, a mesma deverá ser encaminhada à **DIVISÃO DE MANUTENÇÃO de EDIFICAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS - SIURB** em no máximo 2 (dois) dias após sua emissão, para controle dos quantitativos utilizados no devido agrupamento.

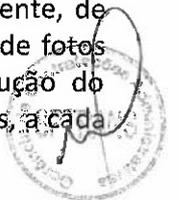
8.7. Do recebimento e liquidação do objeto contratado

8.7.1. A fiscalização do objeto contratado no âmbito da Unidade Contratante, sem prejuízo das obrigações previstas em contrato, deverá adotar os procedimentos a seguir:

a) Elaborar Memória de Cálculo assinada pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços e pelo responsável técnico habilitado pela PMSP, e apresentar o respectivo projeto técnico quando houver necessidade, para embasamento da memória de cálculo;

b) Elaborar PLANILHA DE MEDIÇÃO dos serviços devidamente assinada pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços e pelo responsável técnico habilitado pela PMSP. A PLANILHA DE MEDIÇÃO será elaborada contendo informações de QUANTITATIVOS E VALORES MENSALIS/ ACUMULADOS, assim como SALDOS DE VALORES E QUANTIDADES em cada período de medição;

c) Elaboração de RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DE EVOLUÇÃO EXECUTIVA DOS SERVIÇOS DATADO E GEORREFERENCIADO. As fotos deverão ser inseridas de forma sequencial e anexadas cronologicamente e cumulativamente visando o registro fotográfico completo de desenvolvimento dos serviços. Em cada folha em formato A4, sentido paisagem, deverá conter uma sequência mínima de 6 fotos do mesmo serviço, por ambiente, de acordo com o memorial descritivo, tiradas do mesmo ângulo. Cada sequência de fotos deve identificar claramente o local bem como o serviço executado. A evolução do mesmo serviço em cada ambiente, deverá ser documentada através de inserções, a cada



medição, das fotos correspondentes sequenciais na(s) mesma(s) folha(s). A somatória de todas sequencias de fotos de cada serviço devem ser anexadas de forma cumulativa durante as medições parciais e, na medição final, mostrando a sequência completa de todos os serviços realizados.

d) Receber da Detentora, e aprovar, "CROQUI (elaborado através de "software específico de desenhos técnicos, Autocad ou similar) COM A INDICAÇÃO DE CADA LOCAL ONDE HOUVE INTERVENÇÃO, COM A INDICAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS no período de cada medição, o qual deverá estar totalmente coerente com o RELATÓRIO FOTOGRÁFICO descrito no item "c" acima;

e) Apresentar documentação em conformidade com a Portaria SF nº 170 de 31/08/20. A NOTA FISCAL e FATURA, ou NOTA FISCAL-FATURA emitida pela detentora da Ata de Registro de Preços, deverá conter:

- descrição sucinta dos serviços;
- local da execução dos serviços;
- número do agrupamento e da ata de registro de preços;
- número da ordem de serviço;
- número da nota de empenho;
- valor de reajuste, quando houver.

8.8. **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** emitido pela Administração, com prazo de validade de acordo com a legislação em vigor, observando-se o estabelecido na Norma Técnica específica, assinado pelo representante legal e responsável técnico da DETENTORA, contendo os seguintes dados: descrição dos serviços, local de sua execução, número da ata de registro de preços, da ordem de serviço e da nota fiscal, assim como encaminhar, após cumpridos os prazos de observação e demais pré-requisitos contratuais necessários, o respectivo **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços executados, à COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS DE SIURB para deliberação e emissão do respectivo **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**;

a) Somente serão autorizadas alterações dos serviços em andamento, quando solicitadas pela unidade requisitante, anexando cópia ao processo de contratação, bem como avaliação da fiscalização, ratificada em vistoria;

b) O acréscimo ou supressão de serviços previstos no orçamento preliminar deverá ter autorização prévia da Autoridade Superior competente (ordenador de despesa), justificado em planilha, anexando relatório de vistoria com fotos e registro no livro de ordem;

c) Prestar informações aos gestores das unidades requisitantes, por meio de relatório e/ou planilhas, permitindo a estes o acompanhamento dos serviços.

d) Manter atualizado no processo de contratação todas as comunicações entre o fiscal, contratada e unidade requisitante;

8.9. Toda a documentação mencionada no item 8.7.1 deverá ser anexada ao processo administrativo da contratação ou vinculado a ele e encaminhada ao responsável técnico pela unidade contratante para avaliação e encaminhamento ao Titular da Pasta da unidade contratante para aprovação e liberação de pagamento à detentora responsável pela execução dos serviços;

8.10. Se houver saldo a cancelar, a unidade contratante deverá adotar as medidas necessárias e providenciar o seu cancelamento junto a unidade de contabilidade responsável pela liquidação e pagamento das medições.

8.11. Cópia da Medição Final, e Termo de Recebimento de cada ORDEM DE SERVIÇO deverão ser encaminhados a UNIDADE GERENCIADORA pela fiscalização do objeto contratado da UNIDADE



CONTRATANTE;

8.12. Toda a instrução documental deverá ser realizada via SEI, através de documentação digitalizada, DEVIDAMENTE ASSINADAS, preferencialmente através de CERTIFICAÇÃO DIGITAL.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Compete aos Responsáveis Técnicos da P.M.S.P:

- a) Elaborar memorial descritivo para cada ordem de Vistoria que servirá para a(s) detentora(s) da(s) Ata(s) providenciar(em) o Orçamento Preliminar;
- b) Elaborar Orçamento Preliminar;
- c) Emitir Ordem de Serviço da qual deverá constar número da Ata, nome da detentora, objeto, número da Nota de Empenho e valor, data de início, prazo, nome do Responsável Técnico pela fiscalização da P.M.S.P.
- d) Acostar aos autos os subsídios necessários para instrução deste termo de vistoria, orçamento preliminar e relatório fotográfico prévio;
- e) Definir data para início dos serviços, em comum acordo com a unidade requisitante, fazendo constar do relatório de vistoria a necessidade de liberação dos espaços, etapas e outras interferências frente a eventuais especificidades.
- f) Registrar a data de abertura dos serviços, na presença do representante da Unidade requisitante, registrando a programação estipulada.
- g) Juntar ao processo de cada medição encaminhada, cópia acumulativa do **LIVRO DE ORDEM DO CREA** com o registro da data de Início dos Serviços, assim como todas as demais informações técnico-administrativas pertinentes e necessárias ao adequado acompanhamento da execução dos serviços, de forma sequencial e integral para todo o período do contrato. Deverão ser inseridas, SEMPRE, todas as ocorrências que acarretem paralização ou atrasos no andamento dos serviços, e em caso de impedimentos de execução das obras devido a ocorrência de chuvas, deverá a Fiscalização informar claramente em Livro de Ordem, juntando mapa pluviométrico comprovando o período informado.

9.1.1. Os Responsáveis Técnicos da P.M.S.P. para o cumprimento das responsabilidades inscritas na Ata de Registro de Preços serão indicados pelas Unidades Contratantes, facultada a designação de Técnicos vinculados às demais Unidades da Prefeitura.

9.2. Compete a fiscalização:

- a) Verificar e conferir a execução dos serviços, a documentação técnica relativa a comprovação dos respectivos serviços apresentados pela Detentora, e elaborar a respectiva Planilha de Medição dos Serviços executados pela Empresa;
- b) Propor o cancelamento da Ordem de Serviço quando detectada qualquer inconveniência aos interesses da P.M.S.P.;
- c) Convocar o Técnico Responsável da empresa para o local de serviço sempre que necessário;
- d) Solicitar troca de pessoal, em parte ou no todo, sempre que o comportamento dos prepostos se afigure prejudicial ao bom andamento dos serviços contratados;
- e) Manter o processo de contratação atualizado, constando deste todos os relatórios de vistoria, ordem de serviço e demais documentos especificados nos itens anteriores. O relatório fotográfico deve constar data das fotos.

9.3. Compete à Detentora da Ata de Registro de Preços

- a) Indicar no prazo máximo de 05 dias após a Assinatura do CONTRATO de ATA DE



REGISTRO DE PREÇOS, o Responsável Técnico e/ou Representantes Legais da Detentora;

b) Anuir o ORÇAMENTO PRELIMINAR ELABORADO E ASINADO PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA FISCALIZAÇÃO DA PMSP, através da assinatura e registro do nº do CREA ou nº de Inscrição no Conselho Competente do RESPONSÁVEL TÉCNICO DA DETENTORA;

c) Atender fielmente a Ordem de Serviço no prazo estipulado.

d) Quando necessário outros serviços à consecução do objeto deverão obrigatoriamente SER APRESENTADOS A FISCALIZAÇÃO DA PMSP para análise, e se de acordo, ELABORAÇÃO DO RESPECTIVO REPLANILHAMENTO por parte da Fiscalização da PMSP, obedecendo todos os critérios estabelecidos e seguidos na elaboração do Orçamento Inicial, assim como o valor global que não poderá ser alterado. A Planilha REPLANILHADA deverá atender todas as exigências contidas no subitem "a" acima. A execução de serviços não previstos na Ordem de Serviços desobriga a Prefeitura do respectivo pagamento.

e) Anuir a Planilha de Medição elaborada e devidamente assinada pela Fiscalização da PMSP, através da assinatura e registro do nº do CREA ou nº de Inscrição no Conselho Competente do RESPONSÁVEL TÉCNICO DA DETENTORA.

f) A apresentação de Nota Fiscal e Fatura ou Nota-Fiscal-Fatura que conterà Número da Ordem de Serviço, Número da Nota de Empenho, Denominação da Unidade Contratante, Número da Ata de Registro de Preços e Número do Termo de Recebimento.

g) A apresentação de Certificado de Garantia

h) Atender, na íntegra as especificações do objeto e critérios de medição que constam do Caderno de Critérios Técnicos e Caderno de Composição de Custos Unitários EDIF/SIURB e

i) Apresentar a CADA PERÍODO DE MEDIÇÃO, o LIVRO DE ORDEM de acordo com a resolução CONFEA nº 1094 de 31/10/2017. Outros modelos (Caderneta de Obras, Diário de Obras, Diário de Ocorrências, etc. poderão ser aceitos como LIVRO DE ORDEM, desde que atendam art 5º da Resolução CONFEA citada neste parágrafo;

j) Competirá à(s) detentora(s) da(s) Ata(s), a admissão do pessoal necessário ao desempenho dos serviços.

- Somente deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de atestados de boa conduta e tiverem documentação pessoal em ordem.
- A(s) detentora(s) da(s) Ata(s) deverá(ão) apresentar ao cumprimento dos serviços funcionários uniformizados, com identificação (crachá), utilizando equipamentos de proteção individual (capacete, luvas, botas, etc.) e demais exigências trabalhistas.
- A fiscalização municipal poderá, a qualquer momento, exigir da(s) detentora(s) a substituição de empregado ou preposto cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento do serviço, através de memorando, assinado pelo Responsável Técnico da P.M.S.P. Referida providência deverá ser realizada pela contratada dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento do referido memorando. Ocorrendo reclamações trabalhistas, a Prefeitura, em hipótese alguma, arcará com os referidos ônus, ficando isenta de toda e qualquer responsabilidade junto à Justiça do Trabalho.
- Os funcionários da detentora da Ata de Registro de Preços que for dispensado em razão do subitem anterior não poderão ser reaproveitados em outro serviço



da P.M.S.P., pela mesma empresa, sob pena de multa.

- A(s) contratada(s) se obriga(m) a executar o serviço sem causar sujeiras ou danos ao patrimônio público. Ocorrendo o contrário, a detentora deverá, às suas expensas, providenciar o reparo ou reposição, independentemente de quaisquer ônus para a P.M.S.P. Deverá, ainda, executar os serviços, com o mínimo de interferência nos trabalhos desenvolvidos na Unidade, onde estes forem executados.

k) A(s) Detentora(s) das(s) Ata(s) de Registro de Preços se compromete(m) a:

- Deixar, na unidade em que foram executados os serviços, os materiais substituídos que, a critério da P.M.S.P., forem reaproveitáveis.
- Colocar placa com dimensão de 1,0m x 1,0m no mínimo, na unidade em que for executado o serviço, em lugar visível para a(s) via(s) pública(s), conforme padrão a ser definido pela P.M.S.P., com os seguintes dizeres devidamente preenchidos:

SECRETARIA CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA

TIPO DE SERVIÇO

NÚMERO DA ATA

VALOR DO CONTRATO

PRAZO DA OBRA

DATA DE INÍCIO

TÉRMINO PREVISTO

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO NÚMERO DO CREA E/OU NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO COMPETENTE

RECLAMAÇÕES FONE

l) A(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, será(ão) a(s) única(s) responsável(is) perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de material empregado nos serviços que executar, excluída a total responsabilidade da P.M.S.P. por quaisquer reclamações e/ou indenizações eventualmente cabíveis. Serão de inteira responsabilidade da(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços todos os seguros, inclusive os relativos à garantia financeira para eventual aquisição de equipamentos necessários aos serviços. São expressamente de responsabilidade da(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços os seguros de responsabilidade civil e eventual ressarcimento de todos os danos materiais causados a seus empregados ou a terceiros.

m) A(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços obriga(m)-se a respeitar as normas técnicas pertinentes ao objeto licitado, quando as especificações técnicas não constarem expressamente deste Anexo.

n) A(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços será a única responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso dos equipamentos de proteção individual.

o) A(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços deverá(ão) comunicar a **DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS - SIURB** toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

p) A(s) Detentora(s) deverá(ão) dispor de Equipe Técnica de Administração Local de

Obra destinada a atender os requisitos mínimos de “capacidade operacional” para a execução de Contratos de Serviços, compatíveis com as exigências e critérios de Capacitação Técnica de Comprovação de Simultaneidade”, previstos em Edital, de acordo com os quantitativos DE INSUMOS E MÃO DE OBRA, como “EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL” previstos em cada uma das PLANILHAS DE ORÇAMENTO REFERENCIAL DE QUANTIDADES E SERVIÇOS POR AGRUPAMENTO a serem registrados.

q) As quantidades de prestação dos serviços de “EQUIPE DE APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL” deverá ser objeto de apresentação através de medição mensal juntamente com as demais quantidades de “serviços executados”, e sua COMPROVAÇÃO deverá seguir as determinações abaixo:

- As quantidades dos serviços relativos a “Equipe de Mão de Obra – Engenheiro, Encarregado, Técnico Nível Médio e Desenhista”, deverão ser objeto de lançamento DIÁRIO em LIVRO DE OREDM DO CREA , com a descrição dos serviços executados, atendendo a legislação em vigor.
- Adicionalmente a COMPROVAÇÃO DE MÃO DE OBRA DA EQUIPE DE APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL deverá atender ao prescrito em PORTARIA SF 170-2020, quanto à necessidade de apresentação de documentação mensal constante dos processos de medição.

r) As quantidades relativas a utilização de veículo no APOIO Técnico-Operacional também deverão ser objeto de lançamento DIÁRIO em LIVRO DE OREDM DO CREA, com a descrição dos horários em que o veículo esteve alocado na respectiva Ordem de Serviço objeto de medição, com a indicação do nome do motorista responsável, e RELATÓRIO MENSAL DE APROPRIAÇÃO DAS HORAS APROPRIADAS para cada Ordem de Serviço específica, além da comprovação de vínculo do motorista com a CONTRATADA, conforme Portaria SF 170-2020, além da apresentação de Documento de Propriedade do Veículo em nome da Contratada. Em caso de utilização do sistema de Locação de Veículo, com ou sem motorista, apresentação mensal do respectivo “Contrato de Locação de Veículo” em nome da CONTRATADA.

10. DAS RECLAMAÇÕES E APLICAÇÃO DE PENALIDADES

10.1. As reclamações e aplicação de penalidades deverão atender a legislação vigente e regras complementares a serão estabelecidas no EDITAL, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E MINUTA DE CONTRATO.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Tratando-se de medição única, a liquidação/pagamento poderá ser efetuada no mesmo processo de empenho;

11.2. É vedada a emissão e entrega de nota de empenho e publicação de ordem de serviço após o término da validade da Ata de Registro de Preços;

11.3. Todas as ordens de serviços emitidas e publicadas antes do término da validade das Atas de Registro de Preços, deverão ser integralmente cumpridas.

11.4. O valor estimado para utilização da presente Ata de Registro de Preços, por agrupamento, durante o período de vigência não poderá ser superior aos valores CONTRATADOS.

11.5. Os pedidos de reajuste serão apreciados conforme disposto no item 6 deste Termo de Referência e legislação pertinente. Eventuais alterações na execução dos serviços obedecerão ao disposto nas normas legais em vigor;



11.6. Fica ressalvada a possibilidade da alteração de condições previstas neste Termo de Referência, em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis.



Sidneia Maria Correia Leite
Diretor(a) de Departamento Técnico
Em 08/11/2022, às 18:04.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **073447500** e o código CRC **7FC9AE3E**.

1.

Referência: Processo nº 6022.2021/0001284-7

SEI nº 073447500



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/SIURB/2021

ATA DE RP Nº ____/20____

ORDEM DE SERVIÇO Nº

CONTRATO nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA:

OBJETO: SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORREÇÃO, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES, DE SEGUNDO ESCALÃO DE ACORDO COM O DECRETO Nº 29.929/91 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, E EM LOCAIS ONDE A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS SEJA DE RESPONSABILIDADE DA MUNICIPALIDADE DE SÃO PAULO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA.

VALOR: R\$ _____ (_____)

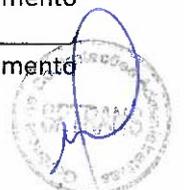
PRAZO:

Pelo presente termo contratual, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, neste ato representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS**, por intermédio do Senhor Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras _____, doravante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede no município de _____ situada à _____, neste ato representada pelo Sr (a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, **DETENTORA da Ata de Registro de Preços nº ____/22/SIURB**, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com o despacho autorizatório exarado pelo Sr. _____ sob SEI nº _____, do processo eletrônico nº **6022.2021/0001284-7**, publicado no Diário Oficial do Município de São Paulo de ____/____/____ pág. _____ resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que será regido pelos preceitos estatuídos no Inciso II, do artigo 15, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 13.278/2002 e Decreto Municipal 44.279/2003 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 56.144/15 e alterações posteriores, pelas seguintes cláusulas e condições:

1 DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO** a execução dos **SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORREÇÃO, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES, DE SEGUNDO ESCALÃO DE ACORDO COM O DECRETO Nº 29.929/91 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, E EM LOCAIS ONDE A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS SEJA DE RESPONSABILIDADE DA MUNICIPALIDADE DE SÃO PAULO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA.**

1.2 Os serviços, que constituem o objeto deste **CONTRATO**, serão executados no equipamento denominado _____, situado na _____ conforme especificações contidas no memorial descritivo - SEI nº _____ e orçamento



estimativo - SEI nº _____ do processo eletrônico nº _____, que constituem parte integrante deste instrumento.

- 1.3 A CONTRATADA se obriga a executar os serviços contratados, em conformidade com o disposto na Ata de Registro de Preços nº _____/22/SIURB e no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 012/SIURB/2021.

2 DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

- 2.1 O valor total necessário estimado para a execução dos serviços que constituem o objeto do presente CONTRATO é de R\$ _____ (_____), conforme o orçamento estimativo, que deverá aplicar os valores registrados na Ata de Registro de Preços nº _____/22/SIURB, atentando-se ainda ao rol de serviços, itens e quantitativos registrados.
- 2.2 A despesa correspondente ao valor estimado deste CONTRATO constará na Nota de Empenho nº _____, relativo à dotação nº _____, no valor de R\$ _____, observado o princípio da anualidade.
- 2.3 A execução dos serviços ora contratados serão executados na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preços unitários.

3 DOS PREÇOS REGISTRADOS E REAJUSTES

- 3.1 O valor necessário estimado para execução do objeto deste CONTRATO é definido a partir da aplicação dos valores dos preços registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/22/SIURB.
- 3.2 A somatória dos valores dos referidos preços registrados constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços ora contratados e pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultants da execução do objeto deste CONTRATO.
- 3.3 Como consequência do reajuste dos valores dos preços registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/22/SIURB que possa ocorrer após o decurso de 12 (doze) meses da data-limite para a apresentação da PROPOSTA COMERCIAL relativa ao Pregão Eletrônico nº 012/SIURB/2021, na qual a CONTRATADA sagrou-se vencedora, e em conformidade com o artigo 19 do Decreto nº 56.144/15 e a Portaria SF 142/13, o valor deste CONTRATO poderá ser reajustado igualmente após o decurso do mesmo período de 12 (doze) meses aqui citados.
- 3.4 O reajuste do valor deste CONTRATO ocorrerá em decorrência do reajuste dos valores registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/22/SIURB, e será calculado a partir da aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P0 \times C,$$

onde

$$C = (I/I0) - 1$$

sendo que:

R = valor do reajuste

P0 = valor dos serviços a serem reajustados

C = fator percentual do reajuste calculado

I0 = índice do mês de apresentação da proposta



I = índice do mês do aniversário da proposta.

- 3.4.1** Para fins de reajustamento de preços, o **IO** (Índice Inicial) e o **PO** (Preço Inicial) terão a data-limite que trata o item 3.3.
- 3.5** As condições ou periodicidade dos reajustes do valor deste CONTRATO ora determinadas poderão vir a ser alteradas, caso ocorra a superveniência de normas federais ou municipais que disponham de forma diversa sobre a matéria.
- 3.6** Em consonância com o disposto na alínea “d” do Inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/1993, e mantida a observância do determinado neste instrumento Contratual, o valor deste CONTRATO poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato imprevisível superveniente que eleve os custos da execução de tais serviços e do valor dos preços dos insumos necessários para a execução de tais serviços.
- 3.7** Na hipótese de ocorrência de fato superveniente IMPREVISÍVEL que implique COMPROVADA elevação dos custos para execução do objeto deste CONTRATO, caberá à CONTRATADA solicitar o reequilíbrio econômico- financeiro deste CONTRATO por escrito, através de requerimento no qual deverá demonstrar de forma analítica a variação dos valores dos preços registrados que tenham causado o desequilíbrio contratual, assim como deverá comprovar a imprevisibilidade do fato superveniente que tenha causado o desequilíbrio contratual.
- 3.7.1** O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro deste CONTRATO que deverá ser emitido pela CONTRATADA deverá apresentar:
- a) A demonstração analítica da **variação do valor dos preços** registrados que tenham ocasionado o desequilíbrio contratual que a CONTRATADA pretenda demonstrar;
 - b) A caracterização de que o fato ocasionador do desequilíbrio econômico- financeiro se deu de forma **superveniente**;
 - c) O **nexo de causalidade** entre a variação do valor dos preços registrados e majoração dos custos a serem suportados pela CONTRATADA para a execução dos serviços; e
 - d) O **impacto econômico** do desequilíbrio econômico-financeiro sobre o CONTRATO.
- 3.8** Na hipótese de os preços registrados tornarem-se superiores aos valores praticados no mercado, caberá à CONTRATANTE convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos valores dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.
- 3.8.1** Não havendo êxito nas negociações, fica desde já a CONTRATANTE, mediante a observância fundamentada do que melhor atenda à supremacia do interesse público, revogar o estabelecimento deste CONTRATO, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de forma mais vantajosa de contratação dos serviços ora contratados.

4 DO PRAZO

- 4.1** Prazo para execução dos serviços objeto deste CONTRATO é de ____ (_____) dias, contados da expedição da Ordem de Serviço nº _____ e deverá obedecer ao cronograma físico-financeiro que integra o presente CONTRATO.
- 4.2** No cronograma físico-financeiro do CONTRATO deverão estar descritos os prazos de execução dos serviços a serem realizados, bem como o prazo total necessário à execução dos serviços ora aqui contratados.
- 4.3** O prazo de execução dos serviços que constituem o objeto deste CONTRATO estará estabelecido na Ordem dos Serviços contratados emitida pela CONTRATANTE.



- 4.4 A execução dos serviços que constituem o objeto deste CONTRATO deverá ser iniciada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data emissão de cada Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.
- 4.5 O prazo de vigência deste CONTRATO poderá ser prorrogado a pedido da CONTRATADA, nos termos do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93, mediante Termo de Aditamento, desde que o pedido de prorrogação esteja devidamente justificado pela CONTRATADA e seja aceito pelo CONTRATANTE.

5 DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1 A Fiscalização da execução do objeto deste CONTRATO será exercida pelo profissional ou equipe técnica determinada pelo(a) Sr.(a) _____.
- 5.2 O nome do responsável ou equipe pela fiscalização deverá constar na Ordem de Serviço a ser retirada pela CONTRATADA.
- 5.3 Compete a FISCALIZAÇÃO:
- a) acompanhar a execução dos serviços, juntamente com o responsável técnico indicado pela CONTRATADA;
 - b) comunicar à CONTRATADA os descumprimentos, falhas ou inconformidades verificadas, relativas à execução do objeto deste CONTRATO, e exigir-lhe o saneamento de tais irregularidades;
 - c) conferir a Planilha de Medição dos Serviços executados pela CONTRATADA e documentação técnica relativa a comprovação dos respectivos serviços apresentados pela CONTRATADA;
 - d) atestar à execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, atentando-se a disposto na Portaria SF nº170/2020;
 - e) propor à autoridade competente, quando cabível e necessário, as penalidades a serem aplicadas a CONTRATADA de acordo com as condições definidas nos termos deste instrumento contratual, da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/22/SIURB e do Edital de Pregão Eletrônico nº 012/SIURB/2022.
 - f) sugerir o cancelamento da Ordem de Serviço quando detectada qualquer inconveniência aos interesses da Administração Pública;
 - g) convocar o Técnico Responsável da empresa para o local de serviço sempre que necessário;
 - h) solicitar troca de pessoal, em parte ou no todo, sempre que o comportamento dos prepostos se afigure prejudicial ao bom andamento dos serviços contratados;
 - i) manter o processo de contratação atualizado, constando deste todos os relatórios de vistoria, ordem de serviço e demais documentos especificados nos itens anteriores.
- 5.4 Caberá ao ordenador de despesa, responsável pela CONTRATAÇÃO que trata este instrumento, a aplicação das penalidades à CONTRATADA.
- 5.5 O(a) fiscal terá livre acesso a qualquer tipo de informação ou documento cujo conteúdo se relacione com o exercício de tal fiscalização.

6 DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 6.1 A fim de que a CONTRATANTE realize a medição mensal dos serviços executados, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE Relatório de Medição dos Serviços executados, sendo que o valor total a ser pago à CONTRATADA, relativo a cada Relatório será apurado a partir:

- a) Da aferição das quantidades de serviços executados no período a que se refere o Relatório de Medição em conformidade com o cronograma apresentado inicialmente no CONTRATO onde estejam estabelecidos os serviços que devam ser executados;
- b) Da aplicação dos preços unitários registrados na ARP - *Ata de Registro de Preços* da qual decorrer o CONTRATO onde estejam estabelecidos os serviços que devam ser executados.
- 6.2 Os RELATÓRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS executados a serem apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE deverão conter, sem prejuízo de outros que se mostrarem necessários, obrigatoriamente os seguintes documentos técnicos:
- a) Memoriais de Cálculo demonstrativos dos quantitativos dos serviços executados;
- b) Planilha de Medição na qual deverá constar as quantidades de serviços executados e insumos utilizados, a descrição do custo unitário de cada serviço e insumo, e o valor total dos serviços executados e insumos utilizados;
- c) Relatório Fotográfico apresentando fotos dos locais, devidamente datadas, onde os serviços foram executados em conformidade com o Memorial Descrito.
- 6.3 A CONTRATADA deverá instruir os Relatórios de Medições com a documentação fiscal e contábil elencada abaixo:
- a) Comprovante de recolhimento das contribuições sociais mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- Guia de Recolhimento da contribuição ao FGTS – *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço*;
 - GFIP – *Guia de Informações à Previdência Social*; e
 - GPS – *Guia de Previdência Social*.
- b) Cópias das Folhas de Pagamento dos empregados vinculados à CONTRATADA que tenham exercido suas atividades laborais na execução dos serviços que estejam sendo medidos;
- c) Certidão Negativa do CADIN MUNICIPAL – Cadastro Informativo Municipal atualizada;
- d) Nota Fiscal de Prestação de Serviços relativa aos serviços executados que estejam sendo medidos;
- 6.4 No faturamento relativo aos serviços executados no período correspondente ao relatório de medição, nos termos da Lei Municipal nº 14.097/05 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 53.151/12, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar a Nota Eletrônica Fiscal, devendo o ISS – *Imposto Sobre Serviços* ser recolhido de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 13.476/02, alterada pela Lei Municipal nº 14.865/08, de modo que o responsável tributário, independentemente da retenção do ISS – *Imposto Sobre Serviços*, estará obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais na conformidade da legislação.
- 6.5 Caso a CONTRATADA utilize na execução dos serviços, madeira ou subproduto de madeira de origem exótica ou nativa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) declaração de utilização de produtos e subprodutos de **madeira de origem exótica**, acompanhada das respectivas notas fiscais (original ou cópia autenticada) de sua aquisição;
- b) declaração de utilização de produtos ou subprodutos de **madeira de origem nativa**, nos termos do Decreto nº 50.977/ 2009, acompanhada das respectivas notas fiscais (original ou cópia autenticada) de sua aquisição;
- c) documento de Origem Florestal – DOF ou via original da declaração de emprego de produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica;
- d) documento de Origem Florestal – DOF, expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos



Recursos Naturais Renováveis - IBAMA;

- 6.6 Caso CONTRATADA utilize produtos de **empreendimentos minerários**, nos termos do Decreto nº 48.184, de 13 de março de 2007, deverão ser entregues os seguintes documentos:
- a) notas fiscais de aquisição desses produtos;
 - b) na hipótese de o volume dos produtos minerários **ultrapassar 3m³** (três metros cúbicos), cópia da última Licença de Operação do empreendimento responsável pela extração dos produtos de mineração, emitida pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - 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.
- 6.7 A fiscalização manifestará a atestação do Relatório de Medição necessária ao pagamento dos serviços executados no período a que se refere o Relatório, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do referido documento, desde que a CONTRATADA atenda todos os requisitos necessários à liberação de tal pagamento.
- 6.8 Em caso de dúvida ou divergência relativa às informações contidas no Relatório de Medição, a Fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada, relativa aos serviços executados no período.
- 6.9 O Relatório de Medição final dos serviços executados que constituem o objeto do CONTRATO, somente será encaminhado para que ocorra o inerente pagamento quando todas as pendências apontadas estiverem resolvidas, inclusive quanto aos atrasos e multas relativas à execução do objeto deste CONTRATO.
- 6.10 Os pagamentos à CONTRATADA serão efetuados exclusivamente através de crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, necessariamente em Agência do BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/10, em até 30 (trinta) dias corridos, da data da aprovação do Relatório de Medição.
- 6.11 A fluência do prazo de pagamento descrito no item 6.10 desta cláusula será interrompida caso haja providências complementares necessárias por parte da CONTRATADA, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 6.12 Em caso de atraso no pagamento dos valores devidos, por motivação causada exclusivamente pela Administração Pública, a Contratada fará jus a compensação financeira dos respectivos valores, cabendo a ela formalizar, junto a Contratante, a solicitação da mesma, conforme estabelece a Portaria SF nº 05/2012.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Sem prejuízo de nenhuma responsabilidade estabelecida na legislação vigente, constituem também responsabilidades da CONTRATADA:
- a) Cumprir e fazer cumprir todas as normas, condições e prazos estabelecidos para a execução do objeto deste CONTRATO;
 - b) Cumprir, durante toda a execução deste CONTRATO, as disposições relativas às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme parágrafo único, do artigo 117, da Constituição do Estado de São Paulo, bem como, as constantes no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
 - c) Cumprir os termos da Resolução do TCM/SP – Tribunal de Conta do Município de São Paulo nº 14/19 para a realização de serviços de nivelamento, recuperação estrutural dos poços de visita.



sarjetas, sarjetões, dentre outros, de modo a garantir que qualquer intervenção na via pública esteja em conformidade com o leito carroçável sem desníveis;

- d) Executar o objeto deste CONTRATO sujeitando-se aos ônus e obrigações estabelecidos na legislação civil, previdenciária, fiscal, trabalhista e acidentária aplicáveis, inclusive quanto aos registros, tributos e quaisquer outros encargos decorrentes da contratação dos serviços que serão executados, os quais ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA, incumbindo a cada uma das partes as retenções legais pertinentes que lhes competirem;
- e) Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos comprovados, causados aos usuários ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste CONTRATO;
- f) Manter completo sigilo sobre os danos, informações e pormenores fornecidos pela CONTRATANTE, bem como não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste CONTRATO, sem a prévia autorização dada pela CONTRATANTE, por escrito, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações;
- g) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados dentro do prazo que for estipulado pela CONTRATANTE;
- h) Manter, durante a vigência deste CONTRATO, todas as condições da habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da Licitação, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante;
- i) Substituir os prepostos que não tenham comportamento adequado, a critério da Fiscalização, em 24 (vinte e quatro) horas da constatação do fato anômalo que evidencie a necessidade de substituição do empregado;
- j) Não paralisar a execução dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, sem justificativa devidamente apresentada e aceita pela CONTRATANTE;
- k) Indicar o(s) responsável(is) técnico(s) registrado(s) no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, pela execução dos serviços o(s), qual(is) deverá(ão) emitir a A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica) de acordo com a Lei Federal nº 6.496 de 07.12.77 e Resolução nº 425/98 do CONFEA;
- l) Registrar, diariamente, no(s) Livro(s) de Ordem de forma clara, objetiva e transparente, com registro detalhado e ordenado:
 - Todas as atividades realizadas;
 - Possíveis intercorrências e inconformidades verificadas no andamento da execução dos serviços;
 - Todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO;
 - As determinações da fiscalização para a regularização das faltas ou defeitos observados, conforme artigo 67 da lei federal nº 8.666/93, além do que determina a resolução nº 1.024/2.009/CONFEA e demais normas emitidas pelo CREA-SP, como o ato normativo CREA-SP nº 06 de 28 de maio de 2012.
- m) Assinar as anotações do(s) livro(s) de Ordem, em conjunto com a fiscalização do CONTRATO;
- n) Manter o(s) Livro(s) de Ordem no(s) local(is) de execução dos serviços, de acordo com procedimento definido pelo CREA-SP e publicado no Diário Oficial da Cidade de 02/12/2015, página 151 e 152;



- o) Respeitar as normas técnicas pertinentes ao objeto contratado, quando as especificações técnicas não constarem expressamente do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão Eletrônico nº 12/SIURB/2021;
- p) Cumprir as normas de segurança do trabalho, devendo exigir de seus colaboradores o uso dos equipamentos de proteção individual;
- q) Responsabilizar-se pelo atendimento à legislação municipal de controle ambiental, apresentando a declaração de utilização de produtos e subprodutos de madeira nativa e exótica de procedência legal, nos termos do Decreto nº 50.977/09;
- r) Comprometer-se a utilizar produtos de empreendimentos minerários que tenham procedência legal, nos termos do Decreto nº 48.184/07;
- s) Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário preestabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Sem prejuízo de nenhuma responsabilidade estabelecida na legislação vigente, constituem também responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) Expedir a Ordem de Início dos Serviços, bem como fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços que constituem o objeto deste CONTRATO;
- b) Exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento das normas e condições contratuais;
- c) Rejeitar ou sustar a prestação de serviços inadequados;
- d) Registrar, para posterior correção por parte da CONTRATADA, as falhas detectadas na execução dos serviços, anotando devidamente as intercorrências que julgar necessárias;
- e) Acompanhar os trabalhos, desde o início até a aceitação definitiva, verificando:
 - A melhor solução para os problemas de execução dos serviços;
 - atendimento das especificações técnicas; e
 - A perfeita execução dos serviços.
- f) Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos trabalhos.
- g) Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA.
- h) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA.
- i) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros.
- j) Promover, com a presença da CONTRATADA, as medições dos serviços executados e encaminhar a mesma para pagamento.
- k) Na falta de interesse da CONTRATADA em participar da elaboração da medição a mesma deverá ser processada pela fiscalização.
- l) Transmitir, por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, projetos, especificações, prazos e cronograma.
- m) Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade.
- n) Acompanhar os trabalhos, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas executivos.



- o) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regem.
- p) Registrar no Livro de Ordem:
 - a veracidade dos registros feitos pela CONTRATADA;
 - seu juízo sobre o andamento dos trabalhos, comportamento do preposto e do pessoal;
 - outros fatos ou observações cujo registro se tornem convenientes.
- q) Providenciar relatório / registro fotográfico de todas as etapas (antes, durante e depois) da execução dos serviços, e a sua junção ao respectivo processo da obra e, TAMBÉM, ao processo de medição, conforme padronizado em TERMO DE REFERÊNCIA.
- r) O relatório fotográfico deve constar data das fotos
- s) Manter o processo de contratação atualizado, constando desde todos os relatórios de vistoria, ordens de serviço e demais documentos especificados nos itens anteriores.

9 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1 Caberá ao responsável pela Fiscalização do Contrato inspecionar os serviços, em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da CONTRATADA informando a conclusão dos serviços.

Parágrafo Único: Após a inspeção dos serviços executados, o fiscal do CONTRATO lavrará o Termo de Recebimento Provisório no qual registrará eventuais irregularidades para que sejam corrigidas.

- 9.2 Decorridos 60 (sessenta) dias da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a CONTRATANTE, mediante nova solicitação da CONTRATADA, deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

9.2.1 O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser lavrado mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, após a conclusão dos serviços de acordo com os termos do CONTRATO, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2.2 O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, bem como pela observância da ética profissional inerente à perfeita execução do objeto do CONTRATO.

10 DAS PENALIDADES

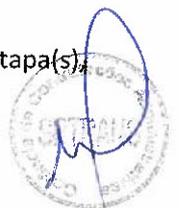
- 10.1 O não cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato pela CONTRATADA dará ensejo à aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, e demais cominações legais aplicáveis.

10.1.1 As sanções administrativas a serem aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA pela inexecução parcial ou total do objeto Contrato obedecerá a ordem estabelecida nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ficando a CONTRATADA sujeita as seguintes sanções:

- a) Advertência mediante notificação por escrito;
- b) Multa conforme item 10.5;
- c) Suspensão temporária da participação de licitações junto à Administração Pública do Município de São Paulo;
- d) Impedimento de contratar junto à Administração Pública do Município de São Paulo por até 02 (dois) anos;



- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de São Paulo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública do Município de São Paulo pelos prejuízos causados;
- 10.2** A autoridade competente, na aplicação das sanções descritas no item 10.1.1, levará em consideração a natureza da gravidade da conduta da CONTRATADA, o caráter educativo da penalidade, o dano causado à Administração Pública do Município de São Paulo, observado o princípio da proporcionalidade, bem como a reincidência na prática do ato.
- 10.3** A aplicação de qualquer das sanções previstas no presente CONTRATO realizar-se-á mediante instrução dos atos administrativos que venham a ser praticados em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se, no que couber, as disposições da Lei 8.666/93.
- 10.4** A advertência prevista no item 10.1.1 a será aplicada na ocorrência de falta de natureza leve, assim entendida como o comportamento inadequado da CONTRATADA que venha a provocar embaraço nos trabalhos administrativos exercidos pela CONTRATANTE necessários ao bom e regular andamento dos Serviços cuja execução constitui objeto do presente Contrato, compondo seu rol exemplificativo:
- a) Não comparecimento a reuniões previamente agendadas pela CONTRATANTE;
 - b) Entrega intempestiva de respostas aos ofícios expedidos pela CONTRATANTE;
 - c) Entrega intempestiva de documentos solicitados pela CONTRATANTE;
 - d) Entrega de documentos com ausência de informações ou informações incorretas que acarretem prejuízos ao regular andamento dos trabalhos administrativos exercidos pela CONTRATANTE;
 - e) Não resposta à demandas exaradas pela Contratante através de Correio eletrônico no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) úteis.
- 10.5** A multa prevista no inciso II do §1º da Cláusula Trigésima Primeira deste Contrato será aplicada na ocorrência dos casos descritos nos incisos abaixo, e será fixada de acordo com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA obedecendo os limites também a seguir discriminados:
- a) Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso no início dos serviços, até o limite de 20 (vinte) dias corridos, sob pena de rescisão contratual;
 - b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por sua inexecução total;
A inexecução total do contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8666/93 atualizada, podendo a empresa ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de até 01 (um) ano, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.
 - c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo contratual por sua inexecução parcial;
A inexecução parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8666/93 atualizada, podendo a empresa ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de até 01 (um) ano, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.
 - d) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual para cada subitem não cumprido da Cláusula 7.1 do Contrato;
 - e) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor, constante do cronograma contratual, da(s) etapa(s).



da Tabela de Custos Unitários, a que pertence o(s) serviço(s), considerado pela fiscalização mal executado(s), independente da obrigação de refazimento do(s) serviço(s), nas condições estipuladas neste contrato;

- f) Multa de 0,5% (cinco décimo por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso na(s) etapa(s) do cronograma contratual;
- g) Multa de 0,1% (um décimo por cento), após o 5º dia útil, por dia de atraso na entrega do pedido de medição, sobre o valor previsto para desembolso para o mês correspondente no cronograma vigente;
- h) Multa de 0,1% (um décimo por cento) após o 20º dia útil, por dia de atraso na assinatura da medição pelo Responsável Técnico, sobre o valor previsto para desembolso para o mês correspondente no cronograma vigente.

- 10.6 As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.
- 10.7 As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e consequentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.
- 10.8 A abstenção por parte da CONTRATANTE, do uso de quaisquer das faculdades contidas no instrumento contratual e neste Edital, não importa em renúncia ao seu exercício.
- 10.9 A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e na Lei Municipal n.º 13.278/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 44.279/03, no que couber.
- 10.10 Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados como inexecução total do instrumento.
- 10.11 O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei 10.734/89, Decreto 31.503/92, e alterações subsequentes.
- 10.12 As importâncias relativas às multas serão descontadas do primeiro pagamento a que tiver direito a Contratada, desde que obedecido o devido processo legal, nos termos do artigo 54 e seguintes do Decreto 44.279/03.
- 10.13 A Contratada estará sujeita, ainda, às sanções penais previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

11 DA RESCISÃO

- 11.1 Este CONTRATO poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
 - a) Se a CONTRATADA ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços e obras com ela contratados;
 - b) Se for constatada imperfeição incorrigível dos serviços executados;
 - c) Se a CONTRATADA não cumprir os prazos estabelecidos no Cronograma Físico Financeiro do contrato reiteradamente;
 - d) Se a CONTRATADA descumprir as normas e exigências relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente as consignadas na Consolidação das Leis do Trabalho, na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e na NR 18, além de outras disposições acerca da matéria;



- e) Caso ocorram algum dos casos previstos no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.2** Este CONTRATO poderá ainda ser rescindido de comum acordo entre as partes, nas seguintes situações:
- a) Se conveniente à CONTRATANTE, mediante comunicação por escrito, expedida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
 - b) Se a CONTRATADA descumprir as normas e exigências relativas aos procedimentos de controle ambiental para utilização de produtos e subprodutos de madeira, dispostos no artigo 6º do Decreto nº 50.977/09;
 - c) Se a CONTRATADA descumprir as normas e exigências relativas aos procedimentos de controle ambiental para aquisição de produtos minerários e sua utilização em obras e serviços, dispostos no artigo 6º do Decreto nº 48.184/07.
- 11.3** Ocorrendo rescisão deste CONTRATO e/ou interrupção da execução dos serviços nele previstos, a CONTRATANTE pagará pelos serviços executados julgados aceitáveis, descontando desse valor os prejuízos por ela sofridos, se houver e tiverem sido causados pela CONTRATADA.
- 11.4** A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE, conforme art. 55, inciso IX, da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da mesma norma.

12 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 12.1** Este CONTRATO poderá ser alterado, justificadamente, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, e da Lei Federal nº 8.666/93, ou legislação que as vier substituir.
- 12.2** Os acréscimos e supressões possíveis de serem aplicados a este CONTRATO se encontram previstos no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:
- a) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que lhe forem determinados, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02 e alterações posteriores, Decreto nº 44.279/03, acolhidas as normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
 - b) A alteração contratual que resultar em aumento do valor do CONTRATO deverá ser previamente justificada por escrito e autorizada por autoridade competente, devendo ser formalizada por Termo de Aditamento, lavrado no processo originário de contratação, até o final da execução dos serviços.

13 DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO

- 13.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior, impeditiva da execução do contrato, poderá ensejar, a critério da PREFEITURA, suspensão ou rescisão do ajuste.
- 13.2** Na hipótese de suspensão, o prazo contratual recomeçará a correr, pelo lapso de tempo que faltava para sua complementação, mediante a expedição da Ordem de Reinício.
- 13.3** Fazem parte deste Contrato as Especificações, Termo de Referência e demais elementos técnicos constantes do Edital de Licitação.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A CONTRATADA assume integral responsabilidade por si ou seus sucessores e representantes, pelos



- danos que causar à CONTRATANTE e a terceiros, em virtude da execução do objeto deste CONTRATO, isentando desde já a CONTRATANTE de quaisquer ônus que possam decorrer de tais danos.
- 14.2** A CONTRATANTE deverá conduzir suas atividades de maneira legal, ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos gerais das leis anticorrupção estendendo aos seus colaboradores e aos terceiros, que a representam, a obrigação de assimilar, aceitar, e executar tais diretrizes.
- 14.3** Para a 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.
- 14.4** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável à matéria, especialmente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Municipal nº 13.278/02 e pelo Decreto Municipal nº 44.279/03 sendo que subsidiariamente poder-se-á aplicar os princípios gerais de direito, bem como o artigo nº 618 do Código Civil Brasileiro.
- 14.5** Elegem as partes o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, mais precisamente o Juízo Privativo das Varas da Fazenda Pública, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preterirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.
- 14.6** E por estarem justas e contratadas, as partes apõem suas assinaturas no presente instrumento, perante duas testemunhas, que também assinam.

São Paulo, ___ de _____ de _____.

PREFEITURA

(Nome/Cargo-Função/Órgão)

CONTRATADA

(Razão Social/Representante Legal)

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



ANEXO VIII

MODELO

**CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE CRÉDITO EM CONTA CORRENTE
(papel timbrado)**

Local/Data

SÃO PAULO TRANSPORTE S/A
Rua Boa Vista, 236 – 2º andar
São Paulo – SP

Att.: Gerência de Finanças

OBJETO:

Assunto: CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

Prezados Senhores

Conforme disposto no respectivo Contrato, informamos abaixo os dados bancários para que sejam efetuados os créditos relativos ao contrato.

Razão Social:

CNPJ:

Nome do Banco:

Nº do Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Atenciosamente

Responsável da Proponente
RG e CPF



ANEXO II

**MODELO DE CARTA DE
AUTORIZAÇÃO DE
CRÉDITO EM C/C**



ANEXO III

**MEMORIAL
DESCRITIVO**



MEMORIAL DESCRITIVO

UNIDADE: VESTIÁRIO SPTRANS
LOCALIZAÇÃO: R. SANTA RITA, 590 - PARI, SÃO PAULO - SP, 03026-030

OBJETO: SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, REQUALIFICAÇÕES E MODIFICAÇÕES DE SEGUNDO ESCALÃO.

CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS:

SERVIÇOS GERAIS DE REPARAÇÕES, CONFORME AS NECESSIDADES APONTADAS NO TERMO DE VISTORIA EM CONJUNTO COM A DIREÇÃO.

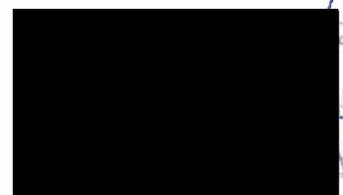
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. SERVIÇOS PRELIMINARES

- TAPUME;
- PROTEÇÃO;
- ANDAIMES.

2. DEMOLIÇÕES E RETIRADAS

- REMOÇÃO DE ENTULHO COM CAÇAMBA METÁLICA, INCLUSIVE CARGA MANUAL E DESCARGA EM BOTA-FORA;
- DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA EM GERAL (TIJOLOS OU BLOCOS);
- DEMOLIÇÃO DE DIVISÓRIAS - CHAPAS OU TÁBUAS, INCLUSIVE ENTARUGAMENTO;
- DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO OU SIMILAR;
- DEMOLIÇÃO MANUAL DE CONCRETO ARMADO;
- ESCAVAÇÃO MANUAL, PROFUNDIDADE IGUAL OU INFERIOR A 1,50M;
- APILOAMENTO DO FUNDO DE VALAS, PARA SIMPLES REGULARIZAÇÃO;
- REATERRO DE VALAS, INCLUSIVE COMPACTAÇÃO;
- RETIRADA DE FOLHAS DE PORTA DE PASSAGEM OU JANELA;
- RETIRADA DE BATENTES DE MADEIRA;
- RETIRADA DE FECHADURAS DE EMBUTIR, COMPLETAS;
- RETIRADA DE ESQUADRIAS METÁLICAS EM GERAL, PORTAS OU CAIXILHOS;
- DEMOLIÇÃO DE REGISTROS;



- RETIRADA DE APARELHOS SANITÁRIOS, INCLUSIVE ACESSÓRIOS;
- RETIRADA DE SIFÕES;
- RETIRADA DE TORNEIRAS;
- REMOÇÃO DE LUMINÁRIA INTERNA PARA LÂMPADA FLUORESCENTE;
- REMOÇÃO DE CABO EMBUTIDO - ATÉ 16MM²;
- REMOÇÃO DE INTERRUPTOR, TOMADA, BOTÃO DE CAMPAINHA OU CIGARRA;
- RETIRADA DE ELETRODUTOS APARENTES - ATÉ 2";
- REMOÇÃO DE QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO OU CAIXA DE PASSAGEM;
- RETIRADA DE DISJUNTOR AUTOMÁTICO UNIPOLAR ATÉ 50A;
- RETIRADA DE DISJUNTOR AUTOMÁTICO BIPOLAR ATÉ 50A.

3. MANUTENÇÕES ELÉTRICAS

- MANUTENÇÃO GERAL DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS.

4. MANUTENÇÕES HIDRÁULICAS

- MANUTENÇÃO GERAL DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS.

5. MANUTENÇÃO GERAL EM EDIFICAÇÃO

- LASTRO DE BRITA;
- ARMADURA EM AÇO CA-60 – TELA;
- ARMADURA EM AÇO CA-50;
- CONCRETO FCK = 25,0MPA - USINADO E BOMBEÁVEL;
- BOMBEAMENTO DE CONCRETO;
- FORMA COMUM DE TÁBUAS DE PINUS - NÃO RECUPERÁVEL;
- PINTURA PROTETORA COM TINTA BETUMINOSA (PARA ARGAMASSA IMPERMEÁVEL) - 2 DEMÃOS;
- BLOCOS VAZADOS DE CONCRETO - 14CM;
- BLOCOS VAZADOS DE CONCRETO - 19CM;
- CHAPISCO COMUM - ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA 1:3;
- EMBOÇO INTERNO - ARGAMASSA MISTA DE CIMENTO, CAL E AREIA 1:4/12;
- EMBOÇO EXTERNO - ARGAMASSA MISTA DE CIMENTO, CAL E AREIA 1:4/12;
- REBOCO INTERNO - ARGAMASSA PRÉ-FABRICADA;

- REBOCO EXTERNO - ARGAMASSA PRÉ-FABRICADA;
- AZULEJOS, JUNTA AMARRAÇÃO OU A PRUMO - ASSENTES COM ARGAMASSA COLANTE;
- PISO CERÂMICO ESMALTADO (PEI-5) - ASSENTADO COM ARGAMASSA COLANTE;
- SOLEIRA PARA PORTA EM GRANITO CINZA SEM POLIMENTO (FOSCO);
- TINTA ACRÍLICA - REBOCO COM MASSA CORRIDA;
- VL.01 - DIVISÓRIA DE ACABAMENTO LAMINADO MELAMÍNICO, MIOLO COLMÉIA - PAINEL/PAINEL;
- VL.03 - DIVISÓRIA DE ACABAMENTO LAMINADO MELAMÍNICO, MIOLO COLMÉIA - PORTA/BANDEIRA;
- PA.16 - PORTA EM ALUMÍNIO ANODIZADO, VENEZIANA - ABRIR, 1 FOLHA;
- PM.04 - PORTA LISA ESPECIAL/ SÓLIDA PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA - 82X210CM;
- EM.01 - BATENTE DE MADEIRA (14CM) - PARA PORTA DE 1 FOLHA, SEM BANDEIRA;
- CONJUNTO DE FECHADURA DE CILINDRO, 55MM, TRÁFEGO INTENSO, MAÇANETA EM ZAMAC, GUARNIÇÕES EM AÇO, ACABAMENTO CROMADO - PARA PORTA INTERNA OU EXTERNA;
- FECHADURA TIPO TRANQUETA E TRINCO (55MM) - TRÁFEGO INTENSO, MAÇANETA EM ZAMAC, GUARNIÇÕES EM AÇO, ACABAMENTO CROMADO BRILHANTE - PORTA DE SANITÁRIO;
- CP.13/22/23 - CAIXILHO EM FERRO PERFILADO - BASCULANTE;
- VIDRO LISO COMUM, TRANSPARENTE INCOLOR - ESPESSURA 5MM;
- ESMALTE SINTÉTICO - ESQUADRIAS E PEÇAS DE MARCENARIA, COM EMASSAMENTO;
- ESMALTE SINTÉTICO - ESQUADRIAS E PEÇAS DE SERRALHERIA..

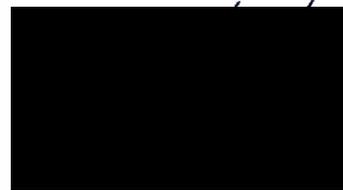
6. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

- LIMPEZA GERAL.

7. CONSIDERAÇÕES

- Deverá ser atendida a relação dos serviços descritos neste Memorial a

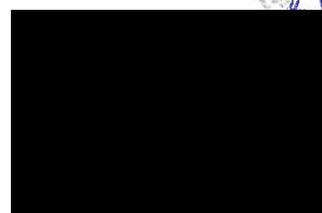

Michael Raphael Castelo
Superintendente de Infraestrutura
DA/SIU



serem aprovados na Planilha do Orçamento proposto, considerando-se os elementos da composição de preços unitários de 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, onde pertinentes e principalmente das determinações da fiscalização.



Michael Raphael Castelo
Superintendente de Infraestrutura
DA/SIN



ANEXO IV

CROQUI

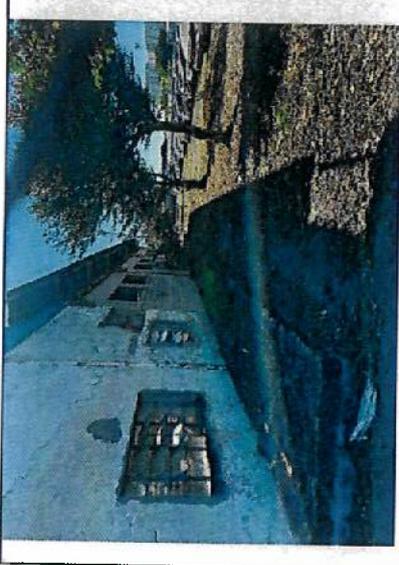
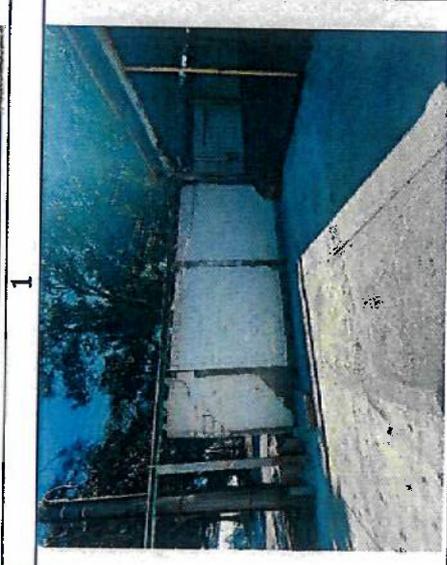


ANEXO V

**RELATÓRIO
FOTOGRAFICO**



RELATÓRIO DE VISTORIA NO LOCAL
LOCALIZAÇÃO: R. SANTA RITA, 590 - PARI, SÃO PAULO - SP, 03026-030
OBJETO: SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, REQUALIFICAÇÕES E MODIFICAÇÕES DE SEGUNDO ESCALÃO.

 <p>1</p>	 <p>2</p>	 <p>3</p>
 <p>4</p>	 <p>5</p>	 <p>6</p>

ANEXO VI

**CRONOGRAMA FÍSICO-
FINANCEIRO**





CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO
 SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES, REQUALIFICAÇÕES E MODIFICAÇÕES DE SEGUNDO ESCALÃO.
 VESTIÁRIO SPTRANS
 RUA SANTA RITA, 590 - PARI, SÃO PAULO - SP, 03026-030

Serviços	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4	
	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$
SERVIÇOS PRELIMINARES	70,00%	13.036,60	10,00%	1.862,37	10,00%	1.862,37	10,00%	1.862,37
DEMOLIÇÃO E RETIRADAS	100,00%	126.215,02						
MANUTENÇÕES ELÉTRICAS		82.374,96	50,00%	41.187,48	20,00%	16.474,99	30,00%	24.712,49
MANUTENÇÕES HIDRÁULICAS		142.240,00	60,00%	85.344,00	40,00%	56.896,00		
MANUTENÇÃO GERAL EM EDIFICAÇÃO		858.890,83	50,00%	429.445,42	40,00%	343.556,33	10,00%	85.889,08
SERVIÇOS COMPLEMENTARES		7.520,63					100,00%	7.520,63
SERVIÇOS TÉCNICOS	25,00%	16.150,37	25,00%	16.150,37	25,00%	16.150,37	25,00%	16.150,37
SUB-TOTAL		1.300.466,64		573.989,64		434.940,07		136.134,94
TAXA FINAL (13,75%)	11,95%	178.814,16	44,14%	78.923,58	33,44%	59.804,26	10,47%	18.718,55
TOTAL	11,95%	1.479.280,80	44,14%	652.913,22	33,44%	494.744,33	10,47%	154.853,49
TOTAL ACUMULADO	11,95%	176.769,77	56,09%	829.682,98	89,53%	1.324.427,31	100,00%	1.479.280,80

