

TERMO DE CONTRATO Nº 14/SUB-LA/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002/SUB-LA/2025 - COMPRASGOV

PROCESSO: 6044.2025/0003629-8

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL MENSAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM À SUBPREFEITURA LAPA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DESTE EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SUBPREFEITURA LAPA

CONTRATADA: TOBIAS & FIGUEIREDO CONSTRUCAO COMERCIO E SERVICOS LTDA

VALOR DO CONTRATO: R\$2.999.964,96

DOTAÇÃO A SER ONERADA: 48.10. 48.10.17.512.3008.2367. 3.3.90.39.00. 00.1.500.9001

NOTA DE EMPENHO: 98.983/2025

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por meio da **SUBPREFEITURA LAPA**, e a empresa **TOBIAS & FIGUEIREDO CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**.

O **Município de São Paulo**, por sua **SUBPREFEITURA LAPA**, neste ato representada pelo Subprefeito Senhor Paulo Adriano Lopes Lucinda Telhado, CPF 014.263.968-05, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **TOBIAS & FIGUEIREDO CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ 68.382.498/0001-38, com

neste ato representada por seu representante legal Senhor Flávio Tobias Santos, CPF XXX.059.598-XX, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de doc SEI 130633154, do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM À SUBPREFEITURA LAPA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DESTE EDITAL.**

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços será executada nas áreas sob jurisdição da Subprefeitura Lapa.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, de **22/08/2025 a 21/08/2026**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

- 3.1.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.1.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.1.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA

DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO

- 4.1** O valor total da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$2.999.964,96 (dois milhões, novecentos e noventa e nove mil, novecentos e sessenta e quatro reais e noventa e seis centavos).
- 4.1.1** O valor mensal da contratação é de R\$249.997,08 (duzentos e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e oito centavos), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE EQUIPES	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
Prestação de serviços de manutenção e conservação de galerias e demais dispositivos de drenagem	2	R\$124.998,54	R\$249.997,08

- 4.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.3** Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 98.983/2025, no valor de R\$1.074.987,44 (um milhão, setenta e quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos), onerando a dotação orçamentária nº 48.10.48.10.17.512.3008.2367.3.3.90.39.00.00.1.500.9001 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4** Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de (45) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.
- 4.5** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.6** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) **Da contratação de pessoas em situação de rua.** Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDet/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, deverá ser observada a cota mínima de 2% das vagas de trabalho para a contratação de pessoas em situação de rua. Em tais hipóteses, a CONTRATADA deverá, ainda:
 - (l.i) Prestar informações em formulário eletrônico sobre as vagas de trabalho e contratos decorrentes da contratação destinadas ao processo seletivo com pessoas em situação de rua;
 - (l.ii) Realizar os processos seletivos considerando as pessoas em situação de rua indicadas pela Prefeitura, prioritariamente em equipamentos do Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (Cate) da SMDet;
 - (l.iii) Contratar e gerir profissionais de que trata esta Instrução Normativa, em articulação com a SMDet, ou justificar em caso de não preenchimento das vagas, utilizando formulário eletrônico disponibilizado pela Prefeitura;
 - (l.iv) Participar de capacitação em Direitos Humanos e Cidadania oferecida pela SMDHC, presencialmente ou por meio de plataforma online.

- 5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 5.3 Nas hipóteses de obrigatoriedade de contratação da cota mínima de pessoas em situação de rua:
- 5.3.1. Em caso de demissão de profissional selecionado para vagas da reserva de cota, a CONTRATADA deverá substituí-lo por meio de nova contratação, seguindo o procedimento definido na Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDet/SMDHC nº 1/2024 ou em ato normativo que vier a substituí-la.
- 5.3.2. O desligamento de indivíduo do serviço de acolhimento para pessoas em situação de rua não implica em necessidade de contratação de novo profissional na vaga de trabalho.
- 5.3.3. Não haverá responsabilidade da CONTRATADA nas hipóteses em que os órgãos municipais competentes não encaminharem a relação dos registros compatíveis com as características e qualificações necessárias, indicadas pela empresa, nos termos do art. 10 Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDet/SMDHC nº 1/2024 ou em ato normativo que vier a substituí-la.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
 - b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
 - d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
 - e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
 - g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
 - i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;
 - j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
 - k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.



l) **Da contratação de pessoas em situação de rua.** Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, caberá à CONTRATANTE:

(l.i) Acompanhar e monitorar a execução das disposições da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024 (ou de ato normativo que vier a substituí-la), aplicando as medidas administrativas e sanções necessárias à sua efetiva implementação;

(l.ii) Encaminhar à CONTRATADA o endereço eletrônico dos formulários eletrônicos mencionados na Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024 (ou em ato normativo que vier a substituí-la).

6.2 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.3 A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SETIMA

DO PAGAMENTO

7.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela do objeto do contrato, vinculado à entrega imediata para a fiscalização de todos os documentos pertinentes exigidos pela **Portaria SF 275/2024**, bem como no Anexo I – Termo de Referência do Edital em tela.

a) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato em papel timbrado, firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, mencionando os dados contratuais:

- Número do contrato (XXX/SUB-LA/2025);
- Número do SEI do contrato;
- Objeto contratual;
- Número da medição (1a, 2a, 58a etc.) e, respectivo, processo de medição;
- Período ao qual a referida medição contempla.

Quando envolver equipes de trabalho, listar os funcionários separados por equipe e respectivos números de CTPS

b) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

c) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

d) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

e) Comprovante de pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

f) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

g) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP) - ver item 24.4.1;

h) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior a realização da despesa objeto do pedido de pagamento - ver item 18.4.1;

i) Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento, juntamente com o respectivo comprovante de pagamento;

j) Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento, juntamente com o respectivo comprovante de pagamento;

k) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região onde serão prestados os serviços, mediante apresentação de uma declaração da empresa relacionando os nomes dos funcionários com os endereços das respectivas agências bancárias.

Em papel timbrado, firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, mencionando os dados contratuais:

- Número do contrato (XXX/SUB-LA/2025);
- Número do SEI do contrato;
- Objeto contratual;
- Número da medição (1a, 2a, 58a etc.) e, respectivo, processo de medição;
- Período ao qual a referida medição contempla.

l) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

7.2. Conforme Portaria MTE no 240, de 29 de fevereiro de 2024, do Ministério do Trabalho e Emprego, que regulamenta a implementação e a operacionalização do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS Digital 1, de que trata o art. 17-A da Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990, e Edital no 4/2023, que divulgou o cronograma de implantação, a partir de 01 de março de 2024 consolidou-se a implantação e iniciou-se a operação efetiva pelo FGTS Digital para todas as empresas.

7.2.1. Assim, salvo disposição em contrário, conforme portaria mencionada no Item 18.4.1, a partir de 01 de março de 2024, para fins de comprovação das obrigações referentes ao FGTS, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia da Guia Mensal do FGTS Digital, correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento, juntamente com o detalhamento da referida guia, contendo a relação completa dos trabalhadores e dos tomadores de serviços, e respectivo comprovante de pagamento; e

b) E-social.

7.2.2. Documentos Técnicos:

7.2.2.1. Fichas Diárias de Produção, devidamente assinadas e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

a) De acordo com os modelos definidos no contrato/termo de referência ou propostos/sugeridos pela CONTRATADA;

b) Organizadas em ordem cronológica;

c) Separados por equipe, se for o caso.

7.2.2.2. Fichas Diárias de Presença, devidamente assinadas e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

a) De acordo com os modelos definidos no contrato/termo de referência ou propostos/sugeridos pela CONTRATADA;

b) Organizadas em ordem cronológica;

c) Separados por equipe, se for o caso.

7.2.2.3. Calendário Mensal, devidamente assinado e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

- a) De acordo com os modelos definidos no contrato/termo de referência ou propostos/sugeridos pela CONTRATADA;
- b) Organizado em ordem cronológica;
- c) Separados por equipe, se for o caso;
- d) Identificando dias trabalhados, folgas, paralisações para manutenção, dias chuvosos, feriados, fins de semana, possíveis dias inoperantes por problemas técnicos, etc.

Relatório Fotográfico, demonstrando as atividades/serviços realizados, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos serviços executados, conforme segue:

- a) Organizado em ordem cronológica;
- b) Separados por equipe, se for o caso;
- c) Deverão constar 03 (três) fotos para comprovar a execução dos serviços: uma foto antes da intervenção, uma durante e outra depois;
- d) As fotos, de antes, durante e de após a execução dos serviços, deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência, registrando de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s).

7.2.2.4. Relatório de Monitoramento (GPS)

7.2.2.5. Extrato SGZ, demonstrando as atividades/serviços realizados, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos serviços executados, conforme segue:

- a) Organizado em ordem cronológica;
- b) Separados por equipe, se for o caso

7.2.2.6. Relatórios de Descarte de Resíduos, devidamente assinado e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA, demonstrando/listando todos os pesos aferidos pelas balanças dos aterros sanitários, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos descartes realizados.

7.2.2.6.1. Tal relatório deverá distinguir os aterros sanitários licenciados, indicando os pesos dos caminhões antes e depois de cada descarregamento, relacionando todos os tickets, respectivos quantitativos e somatória final.

7.2.2.6.2. Deverá apresentar:

- a) Tickets de pesagem de todos os carregamentos;
- b) Tabela relacionando todos os carregamentos, caminhões, datas, locais e respectivos pesos (antes e depois);
- c) Organizado em ordem cronológica;
- d) Separados por equipe, se for o caso.

7.2.2.7. Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART – CREA ou RRT - CAU)

7.2.2.7.1. Anotação de Responsabilidade Técnica: instituída pela Lei no 6.496/77, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART caracteriza legalmente os direitos e obrigações entre profissionais do Sistema Confea/Crea e CONTRATANTES de seus serviços técnicos, além de determinar a responsabilidade profissional.

- Garante os direitos autorais ao profissional e o direito à remuneração como comprovante da execução do serviço, comprova a existência de contrato entre as partes, define os limites da responsabilidade

técnica (civil e criminal) e comprova a experiência do profissional à medida que registra todas as atividades técnicas desempenhadas ao longo de sua carreira profissional.

- A emissão é obrigatória para todo contrato (escrito ou verbal) de execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA, assim como, para todo vínculo de profissional com pessoa jurídica para o desempenho de cargo ou função que envolva atividades para as quais sejam necessários habilitação legal e conhecimentos técnicos.

7.2.2.7.2. Registro de Responsabilidade Técnica – RRT: em respeito à Lei no 12.378/2010 e de acordo com a Resolução CAU/BR No 91/2014, RRT é o documento que comprova que projetos, obras ou serviços técnicos de Arquitetura e Urbanismo possuem um responsável devidamente habilitado e com situação regular perante o Conselho para realizar tais atividades.

- Compõe o acervo técnico do arquiteto e urbanista, com as informações registradas sobre o exercício da profissão e é uma proteção à sociedade e confere legitimidade ao profissional, fornecendo segurança técnica e jurídica para quem contrata e para quem é contratado.

- Deve ser emitida sempre que o profissional realizar atividades técnicas de Arquitetura e Urbanismo e, quando for o caso, por todos os envolvidos em uma mesma atividade – seja de projeto, execução de obra, urbanismo, ensino, pesquisa ou quaisquer outros serviços técnicos, assumindo, solidariamente com os demais, a responsabilidade pelo trabalho.

7.2.2.7.3. A CONTRATADA deverá emitir a respectiva ART ou RRT logo após a celebração do contrato, exatamente conforme as informações contratuais (valor contratual, data de celebração do contrato, data de início – OIS, data de previsão de término, CONTRATANTE e endereço, CONTRATADA, número do contrato (XXX/SUB-LA/20XX), dados da obra/serviço, atividades técnicas e unidades de medida compatíveis com o respectivo contrato e no campo de observações, sugerimos a inserção de informações gerais, tais como objeto contratual, número do SEI do contrato, número da OIS (XXX/SUB-LA/20XX), dentre outras).

7.2.2.7.4. A cada aditamento (prazo e/ou valor) a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, atualizar a referida ART ou RRT, tanto para informar alteração de valores e/ou quantidades, quanto para informar aditivos de prazo, gerando, assim, uma ART ou RRT complementar, devidamente vinculada à inicial.

7.2.2.7.5. A CONTRATADA deverá apresentar a ART ou RRT devidamente assinada pelo seu responsável técnico, que deverá ser o mesmo profissional que assinará todos os documentos técnicos apresentados pela empresa.

7.2.2.7.6. Em caso de substituição do referido profissional, desde que comprovada qualificação profissional similar ou superior ao do anterior, após ciência e concordância da CONTRATADA, deverá ser emitida uma nova ART ou RRT em nome do novo profissional.

7.2.2.7.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de exigir correções nas ARTs ou RRTs emitidas, a qualquer momento, gerando, assim, uma ART ou RRT retificadora, sem quaisquer ônus.

7.2.2.7.8. A ART ou RRT deverá ser apresentada, mensalmente, como parte integrante dos documentos em todas as medições.

7.2.2.7.9. Livro de Ordem: é obrigatória a adoção do LIVRO DE ORDEM para a presente prestação de serviços, retratando com exatidão todas as ocorrências, interferências e adequações, por vezes necessárias.

7.2.2.7.9.1. O Livro de Ordem deverá ser preenchido pelo responsável técnico, com todas as ocorrências relevantes, tais como:

- a) dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva ART;
- b) as datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;
- c) as datas de início e de conclusão de cada etapa programada;

- d) os relatos de visitas do responsável técnico;
- e) o atual estágio de desenvolvimento do empreendimento no dia de cada visita técnica;
- f) orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- g) acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
- h) nomes de empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs ou RRTs respectivas;
- i) os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico; e j) outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.

7.2.2.7.9.2. A CONTRATADA irá preencher o livro de ordem específico, de tal modo a concentrar no mesmo apenas informações/ocorrências relevantes.

7.2.2.7.9.3. Poderão ser adotados os modelos porventura já existentes, físicos ou eletrônicos, tais como Boletim Diário, Livro de Ocorrências Diárias, Diário de Obras, Cadernetas de Obras etc., em uso pelas empresas privadas, órgãos públicos ou autônomos, que serão admitidos como Livro de Ordem, desde que atendam às exigências do presente Termo de Referência.

7.2.2.7.9.4. O livro de ordem será entregue, mensalmente, em formato pdf, compreendendo ao período a que se refere a medição em questão, sempre com as folhas iniciais anexas, de tal modo a apresentar sempre as informações contratuais de abertura do referido livro de ordem.

7.2.2.7.10. Planilha de Medição: Será emitida mensalmente pela CONTRATANTE, após verificação da documentação disponibilizada pela CONTRATADA e dos quantitativos devidamente comprovados, e deverá ser entregue para a fiscalização imediata, com assinatura e identificação legível do responsável por parte da CONTRATADA.

7.2.2.7.11. Nota Fiscal: Só poderá ser emitida após aprovação dos produtos entregues e validação do respectivo valor, conforme Planilha de Medição emitida pela fiscalização imediata. No descritivo da(s) nota(s) fiscal(is), deverão constar os dados contratuais:

- Número do contrato (XXX/UB-LA/20XX);
- Número do SEI do contrato;
- Objeto contratual;
- Número da medição (1a, 2a, 58a etc.) e, respectivo, processo de medição; e
- Período ao qual a referida medição contempla.

7.2.2.3 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.2.2.4. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

7.2.2.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

7.2.2.6. Na hipótese de não estar cadastrado como contribuinte neste Município, o licitante com sede fora

do Município de São Paulo deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo** relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

7.2.3. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

7.2.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, além da documentação necessária à medição e a partir de seu aceite pela fiscalização, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- f) Nota Fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria- DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme o caso;
- g) Medições detalhadas comprovando a execução das obras ou a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, relativas ao período a que se refere o pagamento;
- h) Ateste da nota fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria-DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme disciplinado no Art. 120, III, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, de acordo com ANEXO ÚNICO desta Portaria.
- i) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- j) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- k) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- l) Guia do FGTS Digital – GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior do mês de prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- m) Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- n) Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior do mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- o) DARF gerado na DCTF WEB, com o respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior do mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- p) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- q) Comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

r) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

s) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;

t) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

u) Declaração de utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, quando esta for a hipótese, acompanhada das respectivas notas fiscais de sua aquisição;

v) No caso de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa, deverão ser entregues ao contratante os seguintes documentos:

- notas fiscais de aquisição destes produtos e subprodutos.
- original da 1ª (primeira) via da Autorização de Transporte de Produtos Florestais – ATPF, expedida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, mantendo arquivada na empresa cópia autenticada deste documento.

- 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 Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.

x) no caso de utilização de produtos de empreendimentos minerários, nos termos do Decreto nº 48.184, de 13 de março de 2007, deverão ser entregues ao contratante os seguintes documentos:

- notas fiscais de aquisição desses produtos;
- 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.

10.2.4.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.2.4.2. No caso de locação de equipamentos/veículos para execução dos serviços, a licitante deverá comprovar vínculo com o motorista. Caso este condutor não seja funcionário da empresa, esta comprovação poderá ser feita por meio de:

a) No caso da empresa utilizar veículo locado cuja locação inclua condutor, deverá ser apresentado Contrato de Prestação de Serviços, acrescido da relação dos motoristas que serão autorizados à prestação dos serviços;

b) Documento de vínculo societário, caso o motorista seja sócio da empresa proprietária do veículo.

c) Documento “Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso do motorista autue como MEI – Microempreendedor Individual, acrescida da nota fiscal e comprovante de pagamento do período;

- Contrato devidamente registrado;
- Cadastro junto a prefeitura do município para prestação de serviço e inscrição junto a previdência social (PIS/NIS);
- Comprovante de retenção junto ao INSS;



Se sua empresa NÃO está enquadrada no Simples Nacional ela deve apresentar comprovante do recolhimento do INSS patronal com alíquota de 20% e da retenção dos 11% sobre a remuneração do profissional;

Comprovante de retenção do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;

Comprovante de recolhimento do ISS;

Apresentação do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), com discriminação dos tributos incidentes da prestação de serviço.

7.2.5. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.2.6 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 11.4, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.2.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.2.8. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

7.2.9. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.2.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA

DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

8.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

- 10.1.1** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.1.2** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

- 10.1.2.1** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.
- 10.1.2.2** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.
- 10.2** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

- 10.2.1** Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
- 10.2.1.1** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.2** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.3** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.4** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência

8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia

26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
33	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência
35	Cumprir a cota mínima de contratação de pessoas em situação de rua, nas hipóteses em que ela for aplicável (nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDET/SMDHC nº 1/2024, ou ato normativo que vier a substituí-la), ou de prestar as informações referidas na cláusula 5.1.I ou acerca do desligamento de beneficiários da cota.	4	Por pessoa não contratada e por mês, após descumprimento de notificação para regularização no prazo de 30 dias.
36	Participar de capacitação em Direitos Humanos e Cidadania oferecida pela SMDHC, presencialmente ou por meio de plataforma online.	2	Por mês, após descumprimento de notificação para regularização no prazo de 30 dias ou outro assinalado pela autoridade.

10.2.4.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

- 10.2.5** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.2.6** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:
- a)** 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
 - b)** 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
 - c)** 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.
- 10.2.6.1** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.3** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 10.3.1** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.3.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.3.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.3.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.4** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.5** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA GARANTIA

- 11.1** Para execução deste contrato será prestada garantia no valor de R\$149.998,25 (cento e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e vinte e cinco centavos), correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade seguro garantia, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, considerando o prazo previsto no item 16.5 do Edital.
- 11.1.1** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.1.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

- 11.1.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.1.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.1.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
- CONTRATANTE:**
- CONTRATADA:**
- 12.3** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.5** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 12.6** A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.7** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.
- 12.8** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob fls 130256370 e 130256717 / 130261047 do processo administrativo nº 6044.2025/0003629-8.
- 12.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.10** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 08 de agosto de 2025.



PAULO ADRIANO LOPES LUCINDA TELHADA
SUBPREFEITO
SUBPREFEITURA LAPA
CPF N° XXX.263.968-XX
CONTRATANTE

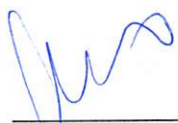
FLAVIO TOBIAS
SANTOS:10705959
856

Assinado de forma digital por
FLAVIO TOBIAS
SANTOS: [REDACTED]
Dados: 2025.08.11 11:30:55
-03'00'

TOBIAS & FIGUEIREDO CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
FLAVIOTOBIA SANTOS
CPF N° XXX.059.598-XX
CONTRATADA

Testemunhas:


Erika de Maio Martins
CPF nº XXX.150.808-XX


Marcelo Antunes
CPF nº XXX.756.778-XX

CONTRATO: 14/SUB-LA/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002/SUB-LA/2025 - COMPRASGOV

PROCESSO: 6044.2025/0003629-8

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL MENSAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM À SUBPREFEITURA LAPA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DESTE EDITAL.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de manutenção e conservação de galerias e demais dispositivos de drenagem, de acordo com as Especificações Técnicas constantes deste Termo de referência, a fim de atender à demanda da municipalidade, compreendendo:

1.1.1. A contratação será realizada na proporção de 02 (duas) equipes/mês, de forma continuada, com duração prevista de 12 (doze) meses.

1.2. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem a Subprefeitura Lapa, obedecendo às especificações previstas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. É sabida a importância da manutenção e conservação de galerias e demais dispositivos de drenagem, para que sejam evitadas situações de enchentes, alagamentos, com risco de perdas materiais e de vidas.

2.2. Assim sendo, é consenso que a manutenção preventiva é, mais que efetiva, fundamental para a manutenção da qualidade de vida dos munícipes, especialmente aqueles que habitam regiões suscetíveis, sem perder de vista que a perda de mobilidade decorrente da impossibilidade de utilização de vias é situação que reflete na cidade como um todo.

2.3. Cabe destacar que a Administração Pública não possui em mãos insumos para fazer frente às necessidades que surgem, seja pela ausência de pessoal ou equipamento especializado, determinando que se faça a contratação de serviços prestados por terceiros especializados, com o condão de permitir que o Ente Municipal, no presente caso, disponha de meios humanos e materiais para viabilização de sua política de prestação de serviços essenciais.

2.4. A partir da edição da Lei Municipal nº 13.399, de 01 de agosto de 2002, algumas atividades foram descentralizadas, fazendo com que as Subprefeituras, devam exercer uma administração direta, com maior autonomia e eficiência, atendendo, com maior proximidade, os interesses da população regional.

2.5. Neste sentido, uma das atribuições delegadas às Subprefeituras é a prestação de Serviços de manutenção e conservação de galerias e demais dispositivos de drenagem, fruto de planejamento próprio, recebimento dos pedidos e reclamações dos munícipes, entre outras fontes demandantes, para solução dos problemas apresentados.

2.6. Por fim, conforme normativos vigentes, os serviços que se pretende contratar tem permissivo para tal e, reiterando, como a Subprefeitura não dispõe de recursos humanos e materiais necessários e suficientes, há que se buscar a contratação do serviço em questão, como forma de garantir a satisfação das obrigações do Poder Público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 . Os serviços da Equipe deverão se restringir à seguinte natureza:

3.1.1. Inspeção das condições funcionais do sistema de drenagem, apontados em relatório;

3.1.2. Conservação de galerias de águas pluviais, seus ramais e serviços correlatos;

3.1.3. Conservação dos demais dispositivos de drenagem superficial e subterrâneos junto ao sistema de drenagem: córregos, canais, piscinões e diques;

3.1.4. Conservação de canaletas, caixas de passagem, canaletas simples, canaletas com grelhas, seja na via pública, túneis ou em qualquer logradouro;

3.1.5. Conservação de poços-de-visita;

3.1.6. Conservação de bocas-de-lobo e bocas-de-leão;

3.1.7. Recomposição de vala;

3.1.7. Demais serviços de engenharia afetos à conservação e manutenção do sistema de drenagem;

3.1.7. Conservação de Guias e Sarjetas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA CONTRATAÇÃO:

4.1.1. Nos termos do Decreto Municipal 62.100/2022 e demais normas legais vinculadas, tratando-se o OBJETO de contratação de serviços, a contratação de Empresa Especializada em Serviços deve ser realizada via LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA;

4.1.2. A solução desenvolvida na presente contratação parte, tratando-se da contratação de serviços, definida pelo artigo 6º, XI, da lei 14.133/2021 como “atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;”

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. DA EQUIPE:

5.1.1. 01 (um) Técnico nível médio (formação em edificações ou construção civil);

5.1.2. 03 (três) Pedreiros;

5.1.3. 06 (seis) Serventes;

5.1.4. Ao Técnico caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las à equipe, relacionar diariamente as tarefas executadas e insumos utilizados, elaborando a “Ficha Diária de Produção”, “Ficha Diária de Presença”, “Resumo de produtividade”. Caberá, ainda, distribuir, orientar tecnicamente e supervisionar as atividades exercidas por todos os demais integrantes da equipe, requisitar, receber, distribuir e controlar materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e insumos necessários à execução dos trabalhos, zelando pela sua guarda, conservação e limpeza; fiscalizar a carga e a descarga dos materiais provenientes dos serviços executados. Manter a disciplina e a ordem no local de trabalho.

5.2. FERRAMENTAS E PEQUENOS EQUIPAMENTOS:

5.2.1. Todas as ferramentas e pequenos equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito

estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

5.2.2. As ferramentas, equipamentos e demais materiais necessários à execução dos serviços deverão ser transportados em compartimentos apropriados, como por exemplo, caixas de madeira ou baús, entre a cabine e a carroceria dos caminhões, ou em outros veículos adequados, ou reboques.

5.2.3. A lista a seguir contém o rol das ferramentas e pequenos equipamentos que deverão ser fornecidos e transportados pela Contratada:

- 03 (três) serrotes afiados de boa qualidade;
- 04 (quatro) alavancas lisas de 1,50m;
- 02 (dois) arcos de serra com 10 lâminas para troca por mês;
- 02 (duas) desempenadeiras de plástico corrugadas (22x 34 cm);
- 02 (duas) desempenadeiras de plástico lisas (22x 34 cm);
- 04 (quatro) esquadros de aço temperado metálico 12"; 02 (dois) facões de 18";
- 02 (dois) machados;
- 04 (quatro) marretas de 1kg;
- 04 (quatro) marretas de 5kg;
- 02 (dois) martelos para pedreiro;
- 04 (quatro) ponteiros;
- 04 (quatro) talhadeiras;
- 02 (dois) rolos de linha de pedreiro;
- 01 (uma) tesoura para corte de aço até 1/4 ";
- 02 (dois) torquês;
- 02 (dois) martelos tipo carpinteiro;
- 08 (oito) pás sendo 4 de bico e 4 quadradas;
- 08 (oito) enxadas;
- 08 (oito) espátulas;
- 08 (oito) escovões de aço;
- 04 (quatro) picaretas;
- 08 (oito) vassourões;
- 10 (dez) cones de sinalização pequenos (h ≥ 500 mm, peso ≥ 0,5 kg);
- 10 (dez) cones de sinalização médios, com orifício central para sinalizador (h ≥ 750 mm, peso ≥ 1,5kg);
- 06 (seis) cones de sinalização grandes (h ≥ 1.100 mm, peso ≥ 6 kg - vazio), também conhecido por conão ou canalizador do tráfego com espaço para lastro de areia ou água; 100 (cem) metros de corda com diâmetro mínimo de 12 mm e peso mínimo 100 g/m;
- 02 (dois) tambores / bombonas de 200 litros para transporte de água;
- 01 (uma) máquina tipo guilhotina para corte de aço até 1/2";
- 04 (quatro) carrinhos de mão de pneus com câmeras, em chapa 18 reforçada;
- 08 (oito) brochas;
- 10 (dez) cavaletes de madeira tipo CET;



30 (trinta) metros de fita para isolamento tipo CET;
04 (quatro) bandeirolas;
200 (duzentos) metros de tela de polietileno reflexiva para sinalização; Lona plástica (4x30m);
100 (cem) metros de corda com diâmetro mínimo de 12 mm e peso mínimo 100 g/m;
20 (vinte) metros de mangueira de nível (5/16");
02 (dois) níveis de mão de alumínio com 50 cm;
02 (duas) duas trenas de aço de 5m x 19mm;
 01 (uma) trena de Nylon > ou = 30m;
 06 (seis) rolos de linha de pedreiros;
 03 (três) prumos;
 02 (duas) cavadeiras;
 03 (três) vangas;
03 (três) chibancas;
06 (seis) colheres de pedreiro, sendo 2 pequenas, 2 médias e 2 grandes;
01 (uma) régua em alumínio com 2,00m;
01 (um) trado manual diâmetro 25 cm, com 6 metros de extensão;
06 (seis) metros de corrente 5/16";
200 (duzentos) metros de linha de pesca 0,100 amento;
10 (dez) baldes plásticos para concreto 12 litros;
06 (seis) caixas plásticas para argamassa 20 litros;
01 (uma) Escada de alumínio extensível até 6m;
04 (quatro) sinalizadores visuais rotativos;
03 (três) placas de chapas de aço na dimensão de 2,0X3,0 metros, espessura de 18mm.

A lista acima trata-se de itens básicos, devendo cada empresa prever todas as ferramentas e materiais de sinalização adequados a cada tipo de serviço a ser executado.

5.3. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

5.3.1. A Equipe terá, necessariamente, que contar com todos os funcionários, devidamente uniformizados, incluindo botas, capacetes e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão seguir a Portaria nº15/SMSP/2010 de 25/05/2010.

5.3.2. Caberá à Contratada fornecer no início do Contrato pelo menos 2 (dois) jogos novos de uniformes a cada profissional, devendo mantê-los em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do Contrato.

5.3.3. Deverá, ainda, fornecer uma capa impermeável, um par de luvas impermeáveis e bloqueador solar, para todos os profissionais destacados para o exercício regular das atividades, bem como os demais equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços, sejam eles individuais (E.P.I.) ou coletivos.

5.3.4. Todos os equipamentos de proteção individual deverão ter Certificado de Aprovação, no Ministério do Trabalho - CA. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas refletivas na indumentária, e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.



5.3.4.1. Os uniformes e EPIs abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe:

14 Uniformes completos;

14 Pares de botas;

10 Pares de botas de virilha;

10 Pares de luvas de raspa de couro;

14 Coletes com faixas reflexivas;

14 Capacetes;

10 Óculos de proteção facial;

14 Capas para chuva amarelas, reforçadas

A lista acima trata-se de itens básicos, devendo a contratada prever todos os uniformes e EPI's adequados a cada tipo de serviço a ser executado.

5.4. EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS:

5.4.1. 01 (um) Caminhão basculante com caçamba de 4 m³ (mínimo), com no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com motorista;

5.4.2. 01 (um) Caminhão com carroceria de madeira e comprimento de 06 (seis) metros, com capacidade mínima 08 (oito) ton, com no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com motorista.

5.4.3. 01 (um) furgão longo ou van, teto alto, ou outro veículo similar, ou veículo para transporte de no mínimo 08 (oito) passageiros mais o motorista, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação, com motorista;

5.4.4. 01 (um) Retroescavadeira - cap. Caçamba frontal 0,76 m³, com motorista/operador;

5.4.5. 01 (um) soquete vibratório;

5.4.6. 01 (um) conjunto de bomba submersível para drenagem 5HP;

5.4.7. 01 (um) Compressor Portátil - 295 PCM (com diesel e operador);

5.4.8. 01 (um) Rompedor - ATLAS COPCO - MOD. SUPER TEX-32PS ou similar;

5.4.9. 01 (um) Serra circular para corte de concreto (s/ disco) prof. 13cm.

5.4.10. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO GPS

5.4.10.1. Deverão ser instalados equipamentos de rastreamento nos veículos da CONTRATADA, para que, a partir dessas instalações, seja possível obter a visibilidade dos deslocamentos dos mesmos, em coordenadas geográficas e dados do receptor GPS incluindo data, hora e identificação do equipamento, a partir de uma solução de gestão.

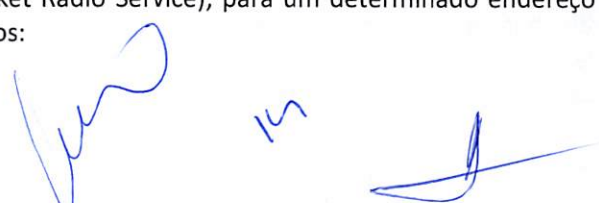
5.4.10.2. Os equipamentos de rastreamento a serem adquiridos pelas empresas deverão atender aos seguintes requisitos e procedimentos:

5.4.10.3. Todos os veículos utilizados pela CONTRATADA que executam serviços para a Municipalidade deverão possuir o equipamento de rastreamento especificado neste documento, consoante o disposto na Portaria no 41/2009 – SMSP, alterada pela Portaria no 28/2014 – SMSP.

5.4.10.4 Os equipamentos de rastreamento deverão utilizar o sistema de satélites do GPS (Global Positioning System) para determinação de sua localização (latitude e longitude).

5.4.10.5. Os equipamentos deverão transmitir, utilizando a tecnologia GSM/GPRS (Global System for Mobile Communications/General Packet Radio Service), para um determinado endereço de IP associado à solução de gestão, de 02 em 02 minutos:

- ID do equipamento;



- Prefixo do veículo;
- Horário do último sinal recebido no formato DD/MM/AA HH:MM:SS;
- Latitude e longitude do veículo, em formato WGS-84;
- Velocidade instantânea em Km/h; Direção em graus;
- Eventos originados pela equipe, através do acionamento de teclas do terminal de dados associado ao equipamento de rastreamento do veículo.

5.4.10.6. Os equipamentos deverão receber remotamente da solução de gestão e armazenar as seguintes informações:

- Pontos de referência relacionados à cerca eletrônica;
- Parâmetros de operação e de configuração a partir da solução de gestão.

5.4.10.7. A empresa deverá instalar em cada veículo uma caixa contendo fonte de alimentação para instalação do receptor GPS;

5.4.10.8. A instalação do equipamento deverá ser verificada pelo CONTRATANTE;

5.4.10.9. O CONTRATANTE irá, no momento da inspeção, instalar um lacre para controle de eventuais violações na caixa. É de responsabilidade da empresa, a manutenção do equipamento devidamente lacrado.

5.4.10.10. Em caso de defeito do equipamento de rastreamento GPS o mesmo deverá ser substituído ou reparado em no máximo 72 (setenta e duas) horas úteis.

5.4.10.11. Em caso de problemas no veículo que o impeça de executar a atividade, o mesmo deverá ser substituído por outro veículo imediatamente. A empresa terá 72 (setenta e duas) horas úteis para retornar o veículo original ou deverá homologar o substituto no CONTRATANTE.

5.4.10.12. No caso de substituição de um veículo por outro, o substituto deverá conter a caixa com fonte alimentadora e bateria permitindo desta forma a remoção do receptor do veículo original e instalação no mesmo.

5.4.10.13. No caso de troca definitiva do veículo, o substituto deverá comparecer ao CONTRATANTE para vistoria e cadastramento e também para que o equipamento seja devidamente lacrado.

5.4.10.14. Os equipamentos de rastreamento devem ser projetados de forma a atender à Norma Internacional SAE J1455, que especifica o desempenho mínimo que os elementos embarcados em veículos pesados devem apresentar em relação aos seguintes fatores, entre outros:

- Temperatura; Umidade; Altitude;
- Vibração mecânica; Choques.

5.4.10.15. Todos os equipamentos que trabalharem com hora deverão possuir seus relógios sincronizados entre si, de forma que a indicação do horário seja a mesma em todos os equipamentos do sistema.

5.4.10.16. O equipamento de rastreamento deverá possuir característica modular, o que permitirá a troca de conjuntos em caso de falhas.

5.4.10.17. A alimentação dos equipamentos de rastreamento deve ser feita em corrente contínua, pela bateria do veículo, podendo ou não ser independente da chave de ignição, devendo ser implantadas as proteções e os filtros necessários para as condições de funcionamento embarcado.

5.4.10.18. Os equipamentos devem operar normalmente com a tensão variando entre 10 (dez) e 32 (trinta e dois) Vcc (volts corrente contínua), em veículos cuja alimentação de bateria é de 24 (vinte e quatro) ou 12 (doze) Vcc (volts corrente contínua), com forte queda de tensão durante a partida.

5.4.10.19. Os equipamentos deverão possuir índice de disponibilidade mínimo de 95 % (noventa e cinco por cento), medido em relação ao parque instalado.



5.4.10.20. Receptor GPS:

- Os equipamentos de rastreamento devem possuir um receptor GPS (Global Positioning System) capaz de determinar, em tempo real, a posição do veículo em qualquer parte do município de São Paulo. Com precisão até 30 metros;

5.4.10.21. Alimentação:

- 6 a 32 VDC.
- O equipamento de rastreamento deverá possuir um circuito auxiliar de alimentação elétrica, recarregável, com autonomia de, no mínimo, 12 (doze) horas de operação, após recarga completa, enviando posição a cada 2 minutos.

Esta configuração deverá permitir eventuais trocas do receptor GPS ou transferência do receptor de um veículo para o outro;

5.4.10.22. Temperatura de Operação:

- -10 a 70 Graus Celsius;

5.4.10.23. Consumo:

- O consumo de energia de todos os dispositivos instalados no veículo não deverá exceder 60 ma / 12 Vdc sempre que a ignição do veículo estiver desligada, com a conexão com a solução de gestão estabelecida, e 20 ma/12 Vdc em modo de baixo consumo (ausência de conexão).

5.4.10.24. Modem GSM/GPRS:

- Dual band 900/1800 Mhz ou equivalente;

5.4.10.25. Protocolo de Comunicação:

- Os equipamentos deverão utilizar interfaces e protocolos de comunicação padrão, abertos e não proprietários. Estes incluirão parâmetros para otimização da velocidade de comunicação, bem como permitirão a detecção e correção de erros. O fornecedor deverá disponibilizar um protocolo de comunicação estruturado, bem como suas licenças, para o tráfego dos dados entre a solução de gestão e os equipamentos de rastreamento.

5.4.10.26. Comunicação de Dados GSM/GPRS:

- Os equipamentos de rastreamento deverão possuir, preferencialmente, sistema de comunicação baseado em tecnologia celular GSM/GPRS (banda larga) que permita o estabelecimento de ligações telefônicas (modo GSM) e comunicação de dados (GPRS) com um determinado IP associado à solução de gestão.
- A transmissão de dados dos equipamentos de rastreamento deverá ser remota e de forma automática.

5.4.10.27. Função memória:

- Ao perder o sinal da operadora (áreas de sombra) o equipamento deverá armazenar em sua memória mais de 10.000 posições (latitude, longitude, data/hora e velocidade) para, assim que reencontrar o sinal, descarregar as

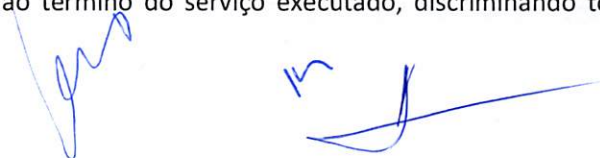
informações armazenadas;

5.4.10.28. O conjunto integrado de receptor GPS + transmissor GSM deve ser homologado pela Anatel.

5.4.10.29. O equipamento deve ter características de robustez compatíveis com o uso em campo e também os danos gerais causados por poeira e umidade.

PRODUTIVIDADE:

5.4.11. A quantificação dos serviços executados deverá constar da "Ficha Diária de Produção", cujo modelo segue anexo a este Termo de Referência, acompanhada de relatório fotográfico diário, contendo fotos de antes do início do serviço, durante e ao término do serviço executado, discriminando todas as atividades



desenvolvidas pela equipe para a verificação da produtividade.

5.5.5. Os serviços devem ser anotados na “Ficha Diária de Produção”, e resumidos em “Controle Mensal de Produtividade” cujo modelo segue anexo a este Termo de Referência.

5.5. DOS RESÍDUOS:

5.5.1. A remoção dos resíduos até o destino final deverá ser executada dentro da carga horária de prestação de serviço das equipes.

5.5.2. A descarga dos resíduos mencionados deverá ser efetuada pela Contratada em local indicado pela Prefeitura e dentro da carga horária da equipe.

6. HORÁRIO DE TRABALHO

6.1. Os serviços deverão ser executados diariamente pela contratada, exceto nos domingos e feriados oficiais, atuando em jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e turno diário de segundas às sextas feiras, com 9 (nove) horas, das quais 8 (oito) horas efetivamente trabalhadas e uma hora de intervalo para refeição e descanso. No sábado, o turno diário será de 4 (quatro) horas.

6.2. A critério da fiscalização, em sendo necessário, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada. Em decorrência desse fato, será admitida a concessão de folga a fim de compensação por jornada extra.

6.3. Para fins do disposto no subitem anterior, a contratada deverá submeter à fiscalização, a escala de folgas decorrentes de trabalho em jornada estendida em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.

6.4. As equipes deverão se apresentar nos locais indicados pela fiscalização, em data e horário pré-estabelecido, com o pessoal completo, uniformizado e com os equipamentos de proteção individual e coletivos, e com todos os equipamentos devidamente abastecidos, ferramentas e material de sinalização.

6.5. A dispensa da apresentação da equipe conforme determinado acima, somente poderá acontecer com autorização por escrito da fiscalização, no Livro de Ordem.

6.6. Serão toleradas, sem aplicação de desconto ou penalidade, até 8 (oito) ausências de funcionários por equipe/mês, que deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, ou do mês subsequente, em comum acordo com a fiscalização.

6.7. Não havendo as compensações nos dias pactuados, serão descontadas na medição do mês subsequente, no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

6.7.1. Manutenção pela contratada da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços.

6.7.2. Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe.

6.8. Para a ausência do encarregado ou de motoristas não se aplica a tolerância desta cláusula. Nesse caso, a contratada deverá providenciar sua substituição por profissional igualmente habilitado, devidamente registrada no Livro de Ordem.

6.9. Não atendida qualquer uma das condições estabelecidas acima a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará (ão) a dispensa da equipe com desconto proporcional ao valor da equipe/dia, sem prejuízo de aplicação de penalidade.

6.10. A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que observadas as condições supra, sem prejuízo do desconto por ausência/dia, ficará a contratada sujeita à aplicação de penalidade.

6.11. Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela fiscalização, desde que mantida a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na “Ficha Diária de Presença” e acarretará,

por ocorrência, desconto na medição do mês, no percentual de 12,5% (doze inteiros e meio por cento) do valor/dia correspondente ao componente da equipe com atraso ou saída antecipada, por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

6.12. Os atrasos na apresentação ou saídas antecipadas da(s) equipe(s) poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na “Ficha Diária de Presença” e no Livro de Ordem, ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, ou dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a contratante, em data a ser acordada entre as partes.

6.13. A não compensação das horas não trabalhadas acarretará desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por hora e/ou fração de hora não trabalhada, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

6.14. Não havendo o comparecimento da equipe será descontado o valor referente ao dia de toda a equipe e acarretará a aplicação de penalidade.

6.15. Durante o período de afastamento de funcionário(s) para gozo regular de férias anuais, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do(s) funcionário(s) vinculado(s) à execução contratual em tela, por outro(s) profissional (is) de qualificação equivalente e, portanto, necessariamente dotado(s) de idêntica especialização e habilitado(s) a executar o mesmo tipo de serviço.

6.16. Os horários de trabalho acima mencionados referem-se ao período da efetiva disponibilização das equipes para os serviços, não podendo ser computado o tempo de percurso de transporte dos funcionários da empresa até a Contratante, bem como, da Contratante até a empresa.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Todos os profissionais deverão ser qualificados e perfeitamente capacitados para a execução dos serviços que lhe competem. Qualquer forma de aperfeiçoamento, reciclagem profissional e treinamento nas atividades objeto do presente contrato serão de inteira responsabilidade da Contratada.

7.2. Caberá à Contratada responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva e correta utilização dos equipamentos de proteção individual e/ou coletivo, segundo legislação vigente, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2.1. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar coletes com faixas refletivas e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.

7.3. Os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços, poderão ser submetidos à vistoria técnica e aprovação mediante análise das características impostas pelo edital, pela CPO – Coordenadoria de Projetos e Obras a ser realizada pela fiscalização do contrato, ou por comissão criada especificamente para tal, que expedirá “laudo de Conformidade” na presença do representante legal da contratada.

7.3.1. A Contratada deverá apresentar a Unidade Contratante os seguintes documentos: Relação dos veículos; Cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos, bem como da documentação referida no Edital.

7.3.2. Além das condições previstas, na vistoria técnica será verificada a fixação das placas de identificação, conforme modelo a ser fornecido à Contratada pela Unidade Contratante, isenção de avarias e defeitos graves aparentes na cabine, falta de lanternas de sinalização e sinalizadores, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos e a segurança do uso em vias públicas.

7.3.3. Todos os veículos, máquinas e equipamentos colocados à disposição da PMSP pela Contratada deverão ser conduzidos por profissionais treinados e habilitados para tal, cabendo à Contratada toda e qualquer responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento dessa obrigação.

7.4. Havendo a necessidade de substituição dos veículos e caminhões vistoriados, o substituto deverá

igualmente ser vistoriado pelo fiscal do Contrato ou por comissão criada especificamente para tal, que expedirá "laudo de Conformidade" na presença do representante legal da contratada, e que será solicitada pelo engenheiro responsável pela fiscalização do contrato.

7.4.1. Para os casos de quebra ou parada para manutenção dos veículos, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 (três) dias corridos, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do responsável técnico da Contratada, com a devida ciência do Engenheiro Fiscal da Contratante.

7.5. A contratada deverá possuir e manter em perfeito funcionamento nos veículos, equipamentos de monitoramento e rastreamento GPS, que devem estar aptos a receber e armazenar, remotamente, informações do Sistema Integrado de Monitoramento e Gestão, conforme Portaria SMSP nº 28, de 18 de junho de 2014, complementada pela Portaria SMPR nº 24 de 18 de junho de 2018, apresentando relatórios necessários à fiscalização, durante a vigência do Contrato.

7.6. Fica expressamente proibido o transporte de funcionários no compartimento de carga dos caminhões.

7.7. A fiscalização indicará em ordem de serviço os locais em que a contratada deverá atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados.

7.8. As situações não previstas que ocorrerem durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas pela Contratada na Caderneta de Ocorrências e analisadas pela fiscalização, que deverá se pronunciar da mesma forma.

7.9. Ao final do mês, a Contratada apresentará um Relatório Mensal contendo:

7.9.1. Os serviços executados, conforme "Ficha Diária de Produção" e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção, durante e outra depois).

7.9.2. A presença da Equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme "Ficha Diária de Presença".

7.9.3. "Controle Mensal de Produtividade".

7.9.4. A fiscalização analisará o Relatório Mensal que, com o seu parecer favorável, será parte integrante do processo de pagamento mensal.

7.10. A equipe fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos dos especificados nos itens anteriormente descritos.

7.11. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de equipamentos/ferramentas inadequados na execução dos serviços.

7.12. Caberá à Contratada manter Caderneta de Ocorrências para a equipe, visando registrar qualquer ocorrência relacionada ao andamento dos serviços.

7.13. A fiscalização apontará na Caderneta de Ocorrências as eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços ou quaisquer outras ocorrências pertinentes aos serviços ora contratados, determinando providências para que sejam sanadas e fixando prazo para seu atendimento, podendo, se a gravidade do fato assim indicar, considerar o serviço como não executado naquele dia, justificando sua decisão na Caderneta de Ocorrências. Caberá à Contratada justificar, via Caderneta de Ocorrências, qualquer impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido pela fiscalização.

7.14. A Contratada deverá providenciar a substituição de qualquer profissional que venha a ser declarado inadequado para a execução da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente pela fiscalização, no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas. A substituição deverá ser devidamente registrada pela Contratada na Caderneta de Ocorrências.

7.15. Ao Responsável Técnico da Contratada caberá a responsabilidade pela execução dos serviços, além de responder tecnicamente pela equipe. Caberá ainda manter a equipe atualizada quanto às normas



técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

7.16. O Responsável Técnico da Contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T., específica para o objeto do contrato.

7.17. Será terminantemente proibido aos profissionais da Contratada, durante o período de trabalho em qualquer função, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, pedir ou receber gratificação de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer outro tipo de atividade alheia àquela inerente ao Contrato.

7.18. DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

7.18.1. A CONTRATADA deverá adotar o Sistema de Gerenciamento de Zeladoria - SGZ para acompanhamento de serviços, permitindo o controle das ações a serem executadas, onde serão compiladas e analisadas as informações, disponibilizando ferramentas de controle, programação e acompanhamento, com acesso simultâneo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

7.18.2. O fluxo de informações deverá ser dividido nas seguintes etapas:

7.18.2.1. Cadastro das Demandas: as ordens de serviço - OS serão cadastradas automaticamente, via Portal de Atendimento SP 156, no SGZ, que gerará um número de protocolo, que será utilizado por todo o sistema para monitoramento e acompanhamento dos serviços realizados e para referência e notificações das partes envolvidas na solução do problema.

7.18.2.1.1. Tais demandas também poderão ser inseridas no SGZ pela CONTRATANTE ou por quaisquer outros sistemas/plataformas, mediante conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

7.18.2.1.2. Vistoria e Validação: a CONTRATADA receberá as demandas que deverão ser validadas em campo utilizando aplicativo móvel homologado, que deverá ser capaz de coletar e disponibilizar todas as informações necessárias para o andamento dessas demandas:

- Número do protocolo de reclamação;
- Tipo de serviço a ser executado;
- Endereço;
- Foto do local;
- Prioridade (Baixa, Média e Alta);
- Localização geográfica;
- Observação que o fiscal julgar necessária;
- Procede (Sim/Não).

7.18.2.1.2.1. Caso fique constatado na validação em campo que o serviço é "improcedente" ou que não é de competência da Prefeitura, o sistema dará baixa na reclamação gerando informação para o órgão competente referente a esta demanda.

7.18.2.1.2.2. Para as reclamações procedentes o sistema encaminhará a ordem de serviço para programação, divisão dos trabalhos entre as equipes e, conseqüentemente, execução.

7.18.2.1.3. Programação dos Serviços: tanto a CONTRATADA, quanto a CONTRATANTE, poderão programar as datas de execução dos serviços, estabelecendo o prazo para a execução.

7.18.2.1.4. Execução: A CONTRATADA deverá executar as ordens de serviço geradas na etapa de programação dos serviços dentro dos prazos estabelecidos.

7.18.3. O aplicativo móvel homologado, durante a execução dos serviços, deverá disponibilizar para as equipes as seguintes informações:

- Ordens de serviços pendentes por tipo de serviço, proximidade e prioridade;



- Dados relevantes para execução do trabalho;
- Localização da reclamação pela coordenada geográfica previamente validada na etapa de validação, possibilitando um ganho real de tempo e otimização da equipe e dos equipamentos envolvidos na execução dos serviços.

7.18.4. Deverá ser capaz de coletar as informações constatadas em campo utilizando rede de dados GSM e possuir as seguintes funcionalidades:

- Geração de relatório fotográfico dos serviços executados para auxílio da fiscalização;
- Baixa automática das reclamações e ordens de serviço internas;
- Controle do prazo de execução dos serviços;
- Disponibilização de base de dados dos serviços considerando os tipos de serviço e quantidades executadas.

7.18.5. O aplicativo deverá ser capaz de operar também em áreas sem cobertura de rede de dados GSM, mantendo todas as informações no aparelho e enviando as assim que houver sinal ou for encontrada uma rede disponível.

8. DAS PENALIDADES

8.0. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.

8.1. A sanção de Advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta aos interesses do objeto; garantida a ampla defesa e o contraditório.

8.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

8.3. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho e/ou assinatura do contrato, dentro do prazo estabelecido no Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do contrato se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

8.4. Incidirá nas mesmas penas previstas no subitem **8.4** a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

8.5. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa, não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem **8.4** e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

8.6. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

8.6.1 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do objeto;

8.7.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do contrato;

8.7.3. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do contrato, não previstas nas demais disposições desta cláusula;

8.7.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do contrato decorrente de culpa da Contratada.

8.7.5. Multa por descumprimento das obrigações contratuais, conforme graduação e obrigações especificadas na **Tabela 1**;

8.7. A inexecução parcial do contrato, para fins de aplicação de penalidades previstas no subitem **8.7.2.** e demais artigos, restará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar nas situações previstas na **Tabela 1** abaixo, alcançando o total de 08 (oito) ocorrências no período de 60 (sessenta) dias corridos.

TABELA 1 – Descumprimento das Obrigações Contratuais

ITEM	DESCRIÇÃO	% VALOR MENSAL DO CONTRATO	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	4,0%	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	4,0%	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	0,8%	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	0,4%	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4,0%	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	0,8%	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	3,2%	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO , sem motivo justificado.	3,2%	Por ocorrência

9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	4,0%	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	0,2%	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE .	1,6%	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	0,2%	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	0,4%	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	0,2%	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	0,2%	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para limpeza, asseio e conservação predial de seus empregados.	0,2%	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	0,4%	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	3,2%	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales- transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4,0%	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	4,0%	Por mês

21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Termo de Referência e seus Anexos.	0,2%	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na Cidade local de prestação dos serviços.	0,2%	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	0,4%	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	0,2%	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	0,2%	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	1,6%	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	0,4%	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato para uso diário	0,4%	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	0,4%	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	0,2%	Por item e por ocorrência e por dia
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	0,4%	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatórios em 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	0,4%	Por dia
33	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	1,6%	Por ocorrência

34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	0,8%	Por item e por ocorrência
35	Dar continuidade ao trabalho por falta ou mal funcionamento de equipamentos e/ou ferramentas necessários(as) ao trabalho.	0,8%	Por item e por ocorrência

8.8. As penalidades descritas na **TABELA 1** deverão observar ao disposto no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.9. As penalidades previstas serão aplicadas CASO NÃO SEJAM APRESENTADAS JUSTIFICATIVAS e/ou solicitadas à CONTRATANTE, antecipadamente, PRORROGAÇÕES DE PRAZO, pela CONTRATADA, nas seguintes situações:

8.9.1 INÍCIO DOS SERVIÇOS - Será definida a data para início dos serviços pela unidade gestora e fiscalizadora do contrato, através de Ordem de Início, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**. Caso os serviços não sejam iniciados nesses termos, é prevista inicialmente a aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até no máximo de 10 (dez) dias úteis, incidindo, após, a multa por inexecução total do contrato.

8.10.2. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de paralisação injustificada dos serviços até no máximo de 15 (quinze) dias corridos, incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato.

8.10. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

8.11. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Subprefeitura Lapa, e protocolado nos dias úteis, das 9h às 17hs.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. DAS REGRAS GERAIS:

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas cogentes da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

9.1.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.1.4. A contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.1.5. Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.2. DO PREPOSTO:

9.2.1. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.2.2. A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, sempre que

solicitado pela contratante.

9.2.3. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.2.4. Ao Responsável Técnico da contratada caberá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, além de responder pelas equipes. Caberá ainda manter as equipes atualizadas quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

9.2.5. O Responsável Técnico da contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., específica para o objeto do Contrato, e conforme dispõe o Art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e Resolução nº 1137/2023 – CONFEA.

9.2.6. Caberá ao Responsável Técnico da contratada manter o Livro de Ordem de acordo com a Resolução nº 1.094/2017 do CONFEA.

9.3. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

9.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas;

9.3.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para tanto;

9.3.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.3.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

9.3.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.3.6. À fiscalização do contrato, cabe avaliar ao final de cada período mensal, através do instrumento de ateste, o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os serviços contratados, para que possa haver o dimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

9.3.7. Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.3.8. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.3.9. Na hipótese de manutenção de conduta desconforme da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como, quando esta ultrapassar níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas sanções à contratada, de acordo com as regras editalícias.

9.3.10. Antes da Ordem de Início, a fiscalização verificará a conformidade dos materiais/equipamentos/ferramentas a serem utilizados na execução dos serviços, juntamente com o documento da contratada que contenha as relações detalhadas destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e formas de uso.

9.3.11. As disposições voltadas à fiscalização, tratadas neste item, não excluem, nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade à contratante ou a seus agentes, fiscais e gestores.



9.4. DO GESTOR DO CONTRATO:

9.4.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e às medidas adotadas, solicitando, se for o caso, o concurso da autoridade superior, naquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.4.2. Deverá constar na Ordem de Início os dados referentes ao Gestor e ao Fiscal do contrato, bem como a indicação do preposto da contratada.

9.5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.5.1. Todos os profissionais deverão manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos peculiares aos serviços.

9.5.2. Todos os profissionais deverão ser qualificados/habilitados e perfeitamente capacitados para a execução dos serviços que lhe competem. Qualquer forma de aperfeiçoamento, reciclagem profissional e treinamento para as atividades objeto da presente especificação serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9.5.3. A cada 3 (três) meses de efetiva contratação, a CONTRATADA obriga-se a promover cursos/palestras de aprimoramento, treinamento e reciclagem dos funcionários da equipe com a finalidade de melhoria na prestação dos serviços, sendo aberta participação de funcionários da CONTRATANTE no próprio horário de trabalho das equipes.

9.5.4. Os cursos/palestras de aprimoramento, treinamento e reciclagem dos funcionários da equipe deverão ser propostos pela CONTRATADA, constar em Livro de Ordem, especificando tema, data prevista, carga horária e local de realização, com pelo menos um mês de antecedência da data prevista para o início do curso. A fiscalização, deverá se pronunciar da mesma forma (através do Livro de Ordem), dando aceite ou não à proposta, informando, ainda, se existe interesse de participação de funcionários da CONTRATANTE.

9.5.5. Será terminantemente proibido aos profissionais da CONTRATADA, durante o período de trabalho em qualquer função, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, pedir ou receber gratificação de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer outro tipo de atividade alheia àquela inerente ao Contrato.

9.5.6. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ter certificado de aprovação no Ministério do Trabalho e Emprego.

9.5.7. A CONTRATADA deverá atender plenamente, no que compete à prestação de serviços em questão, as seguintes normas:

9.5.8. Norma Regulamentadora - NR 24 - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO tem o objetivo de estabelecer as condições mínimas de higiene e de conforto a serem observadas pelas organizações, principalmente o que se encontra definido no seu Anexo II, que trata especificamente das CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO APLICÁVEIS A TRABALHADORES EM TRABALHO EXTERNO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

9.5.8.1. Deverá ser fornecido por equipe as seguintes quantidades de equipamentos de infraestrutura trabalhista:

- 01 (um) Banheiro Químico com Manutenção, Papel Higiênico e Reboque
- 01 (um) (Posto Obra) de Estrutura Coberta Impermeável (Tenda)
- 04 (quatro) Mesas
- 16 (dezesesseis) Cadeiras sem Braços

9.5.8.2. Fica vedado o transporte do Banheiro Químico na carroceria dos caminhões que estão na prestação de serviços pela equipe.

9.5.9. Norma Regulamentadora - NR 38 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS tem o objetivo de estabelecer os requisitos e as medidas de

prevenção para garantir as condições de segurança e saúde dos trabalhadores nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

9.5.10. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de crachá adequado para a execução dos serviços ora contratados.

9.5.11. O uso de crachá será dispensado para os profissionais que, em virtude de sua função, seja inviável a utilização.

9.5.12. Caberá à CONTRATADA fornecer, no início do contrato, jogos novos de uniformes a cada profissional, de acordo com suas respectivas funções, atividades e legislação pertinente, devendo mantê-los em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do Contrato.

9.5.13. Deverá, ainda, fornecer uma capa impermeável, um par de luvas impermeáveis e bloqueador solar, para todos os profissionais destacados para o exercício regular das atividades, bem como os demais equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços, sejam eles individuais ou coletivos.

9.5.14. Caberá à CONTRATADA responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva e correta utilização dos equipamentos de proteção individual e/ou coletivo, segundo legislação vigente, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.5.15. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão usar todos os itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o seu cumprimento.

9.5.16. A equipe fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos dos especificados neste Termo de Referência.

9.5.17. Caberá à CONTRATADA manter durante toda a execução contratual, Livro de Ordem visando a registrar qualquer comunicação relacionada ao andamento dos serviços e à execução contratual.

9.5.18. A fiscalização apontará no Livro de Ordem as eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços ou quaisquer outras ocorrências pertinentes aos serviços ora contratados, determinando providências para que sejam sanadas e fixando prazo para seu atendimento, podendo, se a gravidade do fato assim indicar, considerar o serviço como não executado naquele dia, justificando sua decisão no Livro de Ordem. Caberá à CONTRATADA justificar, via Livro de Ordem, qualquer impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido pela fiscalização.

9.5.19. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer profissional que venha a ser declarado inadequado para a execução da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente pela fiscalização, no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas. A substituição deverá ser devidamente registrada pela CONTRATADA no Livro de Ordem.

9.5.20. Ao Responsável Técnico da CONTRATADA caberá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, além de responder pela equipe. Caberá ainda manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

9.5.21. O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, específica para o objeto do Contrato, e conforme dispõe o Art. 1º da Lei Federal no 6.496, de 07 de dezembro de 1977, e Resolução – CONFEA no 1.137, de 31 de março de 2023.

9.5.22. Caberá ao Responsável Técnico da CONTRATADA manter o Livro de Ordem devidamente preenchido.

9.5.23. Nos custos unitários propostos pela CONTRATADA deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento da mão-de-obra direta necessária à execução dos serviços contratuais especificados, assim entendidas, além das despesas relativas ao pagamento dos salários, aquelas relativas ao pagamento dos respectivos benefícios a que essa mesma mão de obra tem direito, tais como adicional de insalubridade, vale-cesta, parcela de participação nos resultados entre outros, de acordo com o que estiver regulamentado na convenção coletiva de trabalho em vigor das categorias empregadas na execução dos serviços objeto do presente.

9.5.24. Além dessas despesas diretas, os custos unitários propostos pela CONTRATADA deverão incluir, também, todos os gastos advindos da contratação regular dessa mesma mão de obra, relativos ao pagamento das taxas, ônus legais e demais encargos diretos e indiretos, devidamente agrupados na respectiva taxa de Leis Sociais e Trabalhistas – LST.

9.5.25. Na taxa de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI ofertada pela CONTRATADA por ocasião da licitação deverão estar incluídas todas as despesas indiretas relativas aos gastos com a respectiva administração central, local, bem como todos os impostos, taxas e demais ônus legais cabíveis, além do valor relativo à taxa de lucro almejada.

9.5.26. Os equipamentos obrigatórios à composição de 01 (uma) equipe poderão ser utilizados pela CONTRATADA, a seu pedido, na composição de outras equipes, desde que comprovada perante a fiscalização, a compatibilidade dos turnos de trabalho fixados pela CONTRATANTE e a ausência de qualquer prejuízo das condições operacionais das equipes, inclusive quanto a carga horária prevista.

9.5.27. A possibilidade de reutilização de equipamentos não desobriga a detentora do dever de fornecer equipamentos distintos para a composição das equipes até o número estabelecido na estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Unidade Administrativa, quando necessárias contratações para prestação de serviços simultâneos.

9.5.28. A equipe poderá a critério da fiscalização da CONTRATANTE ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantidas as condições previstas de segurança e acompanhamento por parte da CONTRATADA.

9.5.29. Compete à CONTRATADA manter segunda via de todos os documentos e relatórios já mencionados como necessário à comprovação de execução dos serviços, devendo a CONTRATANTE manter registros de controle para acompanhamento da execução contratual, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Critérios de medição:

10.1.1. Deverá constar no processo de medição “Ficha Diária de presença”, “Ficha Diária de Produção”, e “Controle Mensal de Produtividade” cujo modelos seguem anexos a este Termo de Referência, acompanhada de relatório fotográfico contendo fotos de antes do início do serviço, durante e ao término do serviço executado, discriminando todas as atividades desenvolvidas pela equipe para a verificação da produtividade, bem como os relatórios do GPS e SGZ entre outros elementos necessários à medição.

10.1.2 Caberá ao fiscal do contrato a conferência das medições para aceite ou recusa. Em caso de recusa, por erro ou falta de informações, a medição será devolvida à CONTRATADA para revisão, repetindo-se o procedimento até o aceite final do fiscal, sem prejuízo à aplicação das penalidades cabíveis;

10.1.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

10.1.3.1. Não produziu os resultados acordados,

10.1.3.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades CONTRATADAS;

10.1.3.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.1.3. Com a aprovação da medição, o fiscal confirmará o aceite, autorizando a emissão da Nota Fiscal para pagamento, no valor aprovado do relatório;

10.1.4. Ao receber a Nota Fiscal, ele deverá instruir o processo para encaminhamento à SUBPREFEITURA LAPA/CAF – Coordenadoria de Administração e Finanças, para pagamento.

10.2. Do pagamento:



10.2.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela do objeto do contrato, vinculado à entrega imediata para a fiscalização de todos os documentos pertinentes exigidos pela **Portaria SF 275/2024**, bem como no Anexo I – Termo de Referência do Edital em tela.

a) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato Em papel timbrado, firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, mencionando os dados contratuais:

- Número do contrato (XXX/SUB-LA/2025);
- Número do SEI do contrato;
- Objeto contratual;
- Número da medição (1a, 2a, 58a etc.) e, respectivo, processo de medição;
- Período ao qual a referida medição contempla.

Quando envolver equipes de trabalho, listar os funcionários separados por equipe e respectivos números de CTPS

- b) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
- c) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- d) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- e) Comprovante de pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- f) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- g) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP) - ver item 24.4.1;
- h) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior a realização da despesa objeto do pedido de pagamento - ver item 18.4.1;
- i) Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento, juntamente com o respectivo comprovante de pagamento;
- j) Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento, juntamente com o respectivo comprovante de pagamento;
- k) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região onde serão prestados os serviços, mediante apresentação de uma declaração da empresa relacionando os nomes dos funcionários com os endereços das respectivas agências bancárias.

Em papel timbrado, firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, mencionando os dados contratuais:

- Número do contrato (XXX/SUB-LA/2025);
- Número do SEI do contrato;
- Objeto contratual;
- Número da medição (1a, 2a, 58a etc.) e, respectivo, processo de medição;
- Período ao qual a referida medição contempla.



l) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

10.2.2. Conforme Portaria MTE no 240, de 29 de fevereiro de 2024, do Ministério do Trabalho e Emprego, que regulamenta a implementação e a operacionalização do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS Digital 1, de que trata o art. 17-A da Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990, e Edital no 4/2023, que divulgou o cronograma de implantação, a partir de 01 de março de 2024 consolidou-se a implantação e iniciou-se a operação efetiva pelo FGTS Digital para todas as empresas.

10.2.2.1. Assim, salvo disposição em contrário, conforme portaria mencionada no Item 18.4.1, a partir de 01 de março de 2024, para fins de comprovação das obrigações referentes ao FGTS, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia da Guia Mensal do FGTS Digital, correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento, juntamente com o detalhamento da referida guia, contendo a relação completa dos trabalhadores e dos tomadores de serviços, e respectivo comprovante de pagamento; e

b) E-social.

10.2.2.2. Documentos Técnicos:

10.2.2.2.1. Fichas Diárias de Produção, devidamente assinadas e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

a) De acordo com os modelos definidos no contrato/termo de referência ou propostos/sugeridos pela CONTRATADA;

b) Organizadas em ordem cronológica;

c) Separados por equipe, se for o caso.

10.2.2.2.2. Fichas Diárias de Presença, devidamente assinados e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

a) De acordo com os modelos definidos no contrato/termo de referência ou propostos/sugeridos pela CONTRATADA;

b) Organizadas em ordem cronológica;

c) Separados por equipe, se for o caso.

10.2.2.2.3. Calendário Mensal, devidamente assinado e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

a) De acordo com os modelos definidos no contrato/termo de referência ou propostos/sugeridos pela CONTRATADA;

b) Organizado em ordem cronológica;

c) Separados por equipe, se for o caso;

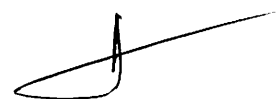
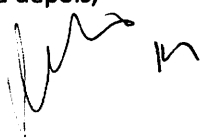
d) Identificando dias trabalhados, folgas, paralisações para manutenção, dias chuvosos, feriados, fins de semana, possíveis dias inoperantes por problemas técnicos, etc.

Relatório Fotográfico, demonstrando as atividades/serviços realizados, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos serviços executados, conforme segue:

a) Organizado em ordem cronológica;

b) Separados por equipe, se for o caso;

c) Deverão constar 03 (três) fotos para comprovar a execução dos serviços: uma foto antes da intervenção, uma durante e outra depois;



d) As fotos, de antes, durante e de após a execução dos serviços, deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência, registrando de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s).

10.2.2.2.4. Relatório de Monitoramento (GPS)

10.2.2.2.5. Extrato SGZ, demonstrando as atividades/serviços realizados, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos serviços executados, conforme segue:

a) Organizado em ordem cronológica;

b) Separados por equipe, se for o caso

10.2.2.2.6. Relatórios de Descarte de Resíduos, devidamente assinado e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA, demonstrando/listando todos os pesos aferidos pelas balanças dos aterros sanitários, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos descartes realizados.

10.2.2.2.6.1. Tal relatório deverá distinguir os aterros sanitários licenciados, indicando os pesos dos caminhões antes e depois de cada descarregamento, relacionando todos os tickets, respectivos quantitativos e somatória final.

10.2.2.2.6.2. Deverá apresentar:

a) Tickets de pesagem de todos os carregamentos;

b) Tabela relacionando todos os carregamentos, caminhões, datas, locais e respectivos pesos (antes e depois);

c) Organizado em ordem cronológica;

d) Separados por equipe, se for o caso.

10.2.2.2.7. Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART – CREA ou RRT - CAU)

10.2.2.2.7.1. Anotação de Responsabilidade Técnica: instituída pela Lei no 6.496/77, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART caracteriza legalmente os direitos e obrigações entre profissionais do Sistema Confea/Crea e CONTRATANTES de seus serviços técnicos, além de determinar a responsabilidade profissional.

- Garante os direitos autorais ao profissional e o direito à remuneração como comprovante da execução do serviço, comprova a existência de contrato entre as partes, define os limites da responsabilidade técnica (civil e criminal) e comprova a experiência do profissional à medida que registra todas as atividades técnicas desempenhadas ao longo de sua carreira profissional.

- A emissão é obrigatória para todo contrato (escrito ou verbal) de execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA, assim como, para todo vínculo de profissional com pessoa jurídica para o desempenho de cargo ou função que envolva atividades para as quais sejam necessários habilitação legal e conhecimentos técnicos.

10.2.2.2.7.2. Registro de Responsabilidade Técnica – RRT: em respeito à Lei no 12.378/2010 e de acordo com a Resolução CAU/BR No 91/2014, RRT é o documento que comprova que projetos, obras ou serviços técnicos de Arquitetura e Urbanismo possuem um responsável devidamente habilitado e com situação regular perante o Conselho para realizar tais atividades.

- Compõe o acervo técnico do arquiteto e urbanista, com as informações registradas sobre o exercício da profissão e é uma proteção à sociedade e confere legitimidade ao profissional, fornecendo segurança técnica e jurídica para quem contrata e para quem é contratado.

- Deve ser emitida sempre que o profissional realizar atividades técnicas de Arquitetura e Urbanismo e, quando for o caso, por todos os envolvidos em uma mesma atividade – seja de projeto, execução de obra, urbanismo, ensino, pesquisa ou quaisquer outros serviços técnicos, assumindo, solidariamente com os demais, a responsabilidade pelo trabalho.

10.2.2.2.7.3. A CONTRATADA deverá emitir a respectiva ART ou RRT logo após a celebração do contrato, exatamente conforme as informações contratuais (valor contratual, data de celebração do contrato, data de início – OIS, data de previsão de término, CONTRATANTE e endereço, CONTRATADA, número do contrato (XXX/SUB-LA/20XX), dados da obra/serviço, atividades técnicas e unidades de medida compatíveis com o respectivo contrato e no campo de observações, sugerimos a inserção de informações gerais, tais como objeto contratual, número do SEI do contrato, número da OIS (XXX/SUB-LA/20XX), dentre outras).

10.2.2.2.7.4. A cada aditamento (prazo e/ou valor) a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, atualizar a referida ART ou RRT, tanto para informar alteração de valores e/ou quantidades, quanto para informar aditivos de prazo, gerando, assim, uma ART ou RRT complementar, devidamente vinculada à inicial.

10.2.2.2.7.5. A CONTRATADA deverá apresentar a ART ou RRT devidamente assinada pelo seu responsável técnico, que deverá ser o mesmo profissional que assinará todos os documentos técnicos apresentados pela empresa.

10.2.2.2.7.6. Em caso de substituição do referido profissional, desde que comprovada qualificação profissional similar ou superior ao do anterior, após ciência e concordância da CONTRATADA, deverá ser emitida uma nova ART ou RRT em nome do novo profissional.

10.2.2.2.7.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de exigir correções nas ARTs ou RRTs emitidas, a qualquer momento, gerando, assim, uma ART ou RRT retificadora, sem quaisquer ônus.

10.2.2.2.7.8. A ART ou RRT deverá ser apresentada, mensalmente, como parte integrante dos documentos em todas as medições.

10.2.2.2.7.9. Livro de Ordem: é obrigatória a adoção do LIVRO DE ORDEM para a presente prestação de serviços, retratando com exatidão todas as ocorrências, interferências e adequações, por vezes necessárias.

10.2.2.2.7.9.1. O Livro de Ordem deverá ser preenchido pelo responsável técnico, com todas as ocorrências relevantes, tais como:

- a) dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva ART;
- b) as datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;
- c) as datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
- d) os relatos de visitas do responsável técnico;
- e) o atual estágio de desenvolvimento do empreendimento no dia de cada visita técnica;
- f) orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- g) acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
- h) nomes de empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs ou RRTs respectivas;
- i) os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico; e j) outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.

10.2.2.2.7.9.2. A CONTRATADA irá preencher o livro de ordem específico, de tal modo a concentrar no mesmo apenas informações/ocorrências relevantes.

10.2.2.2.7.9.3. Poderão ser adotados os modelos porventura já existentes, físicos ou eletrônicos, tais como Boletim Diário, Livro de Ocorrências Diárias, Diário de Obras, Cadernetas de Obras etc., em uso

pelas empresas privadas, órgãos públicos ou autônomos, que serão admitidos como Livro de Ordem, desde que atendam às exigências do presente Termo de Referência.

10.2.2.2.7.9.4. O livro de ordem será entregue, mensalmente, em formato pdf, compreendendo ao período a que se refere a medição em questão, sempre com as folhas iniciais anexas, de tal modo a apresentar sempre as informações contratuais de abertura do referido livro de ordem.

10.2.2.2.7.10. Planilha de Medição: Será emitida mensalmente pela CONTRATANTE, após verificação da documentação disponibilizada pela CONTRATADA e dos quantitativos devidamente comprovados, e deverá ser entregue para a fiscalização imediata, com assinatura e identificação legível do responsável por parte da CONTRATADA.

10.2.2.2.7.11. Nota Fiscal: Só poderá ser emitida após aprovação dos produtos entregues e validação do respectivo valor, conforme Planilha de Medição emitida pela fiscalização imediata. No descritivo da(s) nota(s) fiscal(is), deverão constar os dados contratuais:

- Número do contrato (XXX/SUB-LA/20XX);
- Número do SEI do contrato;
- Objeto contratual;
- Número da medição (1a, 2a, 58a etc.) e, respectivo, processo de medição; e
- Período ao qual a referida medição contempla.

10.2.2.2 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

10.2.2.3. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

10.2.2.4. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

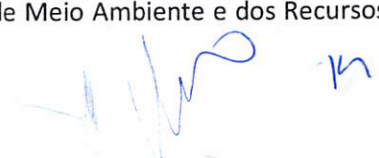
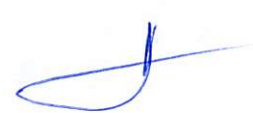
10.2.2.5. Na hipótese de não estar cadastrado como contribuinte neste Município, o licitante com sede fora do Município de São Paulo deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo** relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

10.2.3. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

10.2.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, além da documentação necessária à medição e a partir de seu aceite pela fiscalização, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- n) Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- o) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- p) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- q) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;



- r) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- s) Nota Fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria- DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme o caso;
- t) Medições detalhadas comprovando a execução das obras ou a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, relativas ao período a que se refere o pagamento;
- u) Ateste da nota fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria-DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme disciplinado no Art. 120, III, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, de acordo com ANEXO ÚNICO desta Portaria.
- v) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- w) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- x) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- y) Guia do FGTS Digital – GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior do mês de prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- z) Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- n) Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior do mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- w) DARF gerado na DCTF WEB, com o respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior do mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- x) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- y) Comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- z) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- aa) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;
- bb) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.
- cc) Declaração de utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, quando esta for a hipótese, acompanhada das respectivas notas fiscais de sua aquisição;
- dd) No caso de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa, deverão ser entregues ao contratante os seguintes documentos:
- notas fiscais de aquisição destes produtos e subprodutos.
 - original da 1ª (primeira) via da Autorização de Transporte de Produtos Florestais – ATPF, expedida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, mantendo arquivada na
- 
- 

empresa cópia autenticada deste documento.

- 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 Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.

x) no caso de utilização de produtos de empreendimentos minerários, nos termos do Decreto nº 48.184, de 13 de março de 2007, deverão ser entregues ao contratante os seguintes documentos:

- notas fiscais de aquisição desses produtos;
- 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.

10.2.4.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.2.4.2. No caso de locação de equipamentos/veículos para execução dos serviços, a licitante deverá comprovar vínculo com o motorista. Caso este condutor não seja funcionário da empresa, esta comprovação poderá ser feita por meio de:

- d) No caso da empresa utilizar veículo locado cuja locação inclua condutor, deverá ser apresentado Contrato de Prestação de Serviços, acrescido da relação dos motoristas que serão autorizados à prestação dos serviços;
- e) Documento de vínculo societário, caso o motorista seja sócio da empresa proprietária do veículo.
- f) Documento “Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso do motorista autue como MEI – Microempreendedor Individual, acrescida da nota fiscal e comprovante de pagamento do período;
 - Contrato devidamente registrado;
 - Cadastro junto a prefeitura do município para prestação de serviço e inscrição junto a previdência social (PIS/NIS);
 - Comprovante de retenção junto ao INSS;

Se sua empresa NÃO está enquadrada no Simples Nacional ela deve apresentar comprovante do recolhimento do INSS patronal com alíquota de 20% e da retenção dos 11% sobre a remuneração do profissional;

Comprovante de retenção do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;

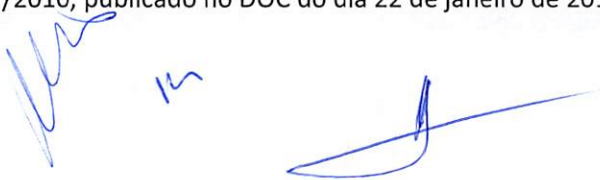
Comprovante de recolhimento do ISS;

Apresentação do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), com discriminação dos tributos incidentes da prestação de serviço.

10.2.5. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

10.2.6. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 11.4, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

10.2.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.



10.2.8. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.



16



11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A proponente deverá apresentar documentos que comprovem a habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e outros que se fizerem necessários, conforme a legislação vigente e com as especificações do Edital.

11.2. A habilitação técnica dos proponentes será pela comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

11.3. A aptidão se dará pelo atendimento aos itens a seguir:

11.3.1 Certidão de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA — Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU — Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com prazo de validade em vigor, em ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.3.2. Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa com habilitação necessária para a execução dos serviços e registro no respectivo Conselho de Classe; validade em vigor, em ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.3.3. Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente na data da licitação:

a. 01 (um) engenheiro civil.

11.3.4. Capacidade Técnico-Profissional: nos termos do artigo 67 da Lei 14.133/2021, comprovação de possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior detentor(es) de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo(s) CREA(s) ou CAU da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s) e que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

a. Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Galerias e Demais Dispositivos de Drenagem.

11.3.5. Relação de compromissos assumidos pela empresa em que o profissional indicado como responsável técnico integre a equipe e/ou também exerça função de responsabilidade técnica.

11.3.6. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita através da apresentação:

a. Identificação da pessoa jurídica emitente, em papel timbrado;

b. Da Carteira de Trabalho com a devida anotação de emprego na licitante acompanhada da Ficha de Registro de Empregado, ambas com os dados devidamente atualizados; ou

c. Contrato social, no caso de sócio ou diretor e Ata de Eleição de Diretoria, no caso de S/A., ou

d. Contrato de Prestação de Serviço Autônomo; ou

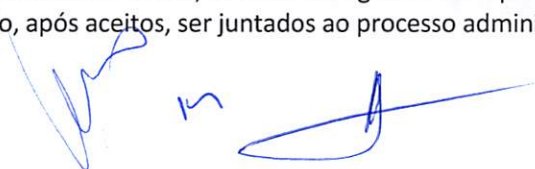
e. Declaração de compromisso de contratação futura assinada pelo representante legal da licitante e pelo profissional. O(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços deverá(ão), quando da assinatura do Contrato, estar apto(s) a exercer as suas atividades perante o respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo (CREA-SP).

11.3.6.1. Considera-se exercício ilegal da profissão, nos termos da lei, o profissional que emprestar seu nome a pessoas, firmas, organizações ou empresas executoras de obras e serviços sem sua real participação nos trabalhos delas.

11.3.6.2. Caberá a fiscalização do contrato oficial o CREA se constatado o exercício ilegal da profissão, nos termos da Lei Federal nº 5.194/66 e Resoluções do CREA pertinentes à matéria.

11.3.6.3. Caberá a fiscalização do contrato oficial o CREA se constatado o exercício ilegal da profissão, nos termos da Lei Federal nº 5.194/66 e Resoluções do CREA pertinentes à matéria.

11.3.6.4. Na eventualidade de troca do responsável técnico da Licitante durante o prazo de vigência do Contrato, os documentos exigidos nos subitens anteriores, conforme o caso, deverão ser igualmente apresentados e aprovados pela Administração. Esses documentos deverão, após aceitos, ser juntados ao processo administrativo.



11.3.7. Capacidade técnico-operacional: em nome da licitante, nos termos artigo 67 da Lei 14.133/2021, através da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m), isoladamente ou somado(s) dentro do mesmo período de 12 (doze) meses, a execução dos serviços para 1 EQUIPE.

11.3.8. Os quantitativos exigidos correspondem a 50% da estimativa de contratação, das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da mesma, conforme § 1º do inciso VI do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021. Para demonstrar o cumprimento das quantidades constantes no item 1.3.7, a Licitante poderá se utilizar do somatório dos quantitativos já executados em tantos Contratos quantos dispuser a Licitante, correspondente a quaisquer períodos, desde que concomitantes.

11.3.9. Nos atestados deverão constar a empresa licitante como CONTRATADA, comprovando aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, através de atestados apresentados em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, que comprovem a prestação do serviço.

11.3.9.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- I Identificação da pessoa jurídica emitente, em papel timbrado;
- II Nome e cargo do signatário;
- III Endereço completo do emitente;
- IV Período de vigência do contrato;
- V Objeto contratual;
- VI Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão de Licitação.

11.3.10. Para comprovação da veracidade das informações apresentadas por Licitante, fica reservada à Comissão Geral de Licitações, da Secretaria Municipal das Subprefeituras, a promoção de diligências necessárias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Artigo 64; assim, a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pelo Licitante é de sua responsabilidade, sujeitando-se às sanções previstas nas legislações civil e penal.

11.3.11 Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes serão sempre por escrito, e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas ao Processo da Licitação.

11.3.12. A licitante vencedora deverá estar ciente de que, para assinatura do contrato, deverá apresentar documentos de propriedade dos veículos e dos equipamentos objeto do contrato, ou caso não seja proprietária deverá apresentar instrumentos hábeis, devidamente registrados em Cartório de Títulos e Documentos, comprovando a sua cessão, locação ou arrendamento mercantil ("leasing"), bem como a comprovação do pagamento de seguro obrigatório e IPVA.

11.4. Documentos obrigatórios:

- I Carta de autorização para Rastreamento, conforme modelo do Anexo I, deste Termo de Referência, conforme Portaria nº 041/SMSP/2009.
- II Declaração subscrita pelo representante legal da licitante e elaborada em papel timbrado, sob as penas da lei, que prestará os serviços dentro das especificações solicitadas, que possui capacidade de prestação dos serviços na(s) quantidade(s) estimada(s) e que disponibilizará os equipamentos necessários, conforme modelo constante do ANEXO do edital.