



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

TERMO DE CONTRATO Nº 13/SUB-MB/2025

PROCESSO Nº 6045.2025/0002519-4

REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO EM CARÁTER DE EMERGÊNCIA (ARTIGO 75 INCISO VIII DA LEI FEDERAL 14.133/2021)

PROCESSO: 6045.2025/0002519-4

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIAS, LOGRADOUROS E ÁREAS PÚBLICAS À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESTE DOCUMENTO A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA SUBPREFEITURA M'BOI MIRIM.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SUBPREFEITURA M BOI MIRIM

CONTRATADA: FLORESTANA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.,

Aos dezoito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, na sede da Subprefeitura M Boi Mirim, presentes de um lado a PMSP/Prefeitura do Município de São Paulo/Subprefeitura M' Boi Mirim, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 05.510.098/0001-40, situada a Avenida Guarapiranga, 1.695 - Parque Alves de Lima - CEP 04902-015 - São Paulo - SP, representado pela Senhora Subprefeita FLÁVIA APARECIDA DA SILVA SANTOS, portadora da Cédula de Identidade nº 26.511.817-7-SSP/SP, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 264.736.308-05, , em conformidade com a Lei Municipal 13.399/2002 e ora denominada contratante e, de outro, e ora denominada **CONTRATANTE** e, de outro, a FLORESTANA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 53.591.103/0001-30, situada à Rua Santos Dumont, 258, Jardim Pazzini, CEP 06753-105, Taboão da Serra/ SP - Fone (11) 4701-4795 - e-mail [contratos@florestana.com.br](mailto:contratos@florestana.com.br), adjudicatária da Dispensa de **LICITAÇÃO EM CARATER DE EMERGÊNCIA**, representada pelo(a) senhor(a) **Rita de Cássia Bastos**, portador da Cédula de Identidade nº 17.897.182-0, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº 022.962.268-25, seu representante legal, conforme documento comprobatório apresentado, ora denominada **Contratada**, têm entre si contratado, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 62.100/2022.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1.** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção de vias, logradouros e áreas públicas na jurisdição da Subprefeitura De M'boi Mirim
- 1.2.** Serão disponibilizadas **04 (quatro) equipes por mês**, observando-se as especificações e condições de prestação dos serviços constantes do Termo de Referência – Anexo II, das Especificações Técnicas da Solução – Anexo III, bem como da Proposta Comercial – Anexo IV.

## CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados em área sob a jurisdição da Subprefeitura M Boi Mirim.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL E DA GARANTIA

**3.1** O contrato será celebrado com duração de **12 (doze)** meses, contados a partir da data da assinatura do termo, com Cláusula Resolutiva Expressa, que será encerrado quando da conclusão do processo licitatório **6045.2025/0002567-4**.

**3.1.1. O prazo do contrato não poderá ser prorrogado conforme art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**3.1.2.** O prazo de início de execução dos serviços será de até 2 (dois), a contar da data da assinatura do termo de contrato, mediante a entrega dos documentos relativos à composição das equipes disposto na cláusula **14.1**, que será requisitado pela Unidade Requisitante.

**3.2.** Em conformidade com o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica dispensada a apresentação de garantia contratual.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE**

4.1. O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ 719.200,00 (Setecentos e dezenove mil e duzentos reais) perfazendo o valor total de R\$ 8.630.400,00 (oito milhões, seiscentos e trinta mil e quatrocentos reais).

4.1.1. Os preços unitários, total e o valor do B.D.I. (benefícios e despesas indiretas), que vigorarão no presente Termo de Contrato, são os ofertados pela CONTRATADA na respectiva Proposta e Planilha de Orçamento contidas no documento SEI nº 142478582, parte integrante deste instrumento.

4.1.2. O valor resultante da aplicação do preço, acrescido do B.D.I., constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto contratado, que, em



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

função das características dos serviços e do local, poderá ocorrer no período diurno, noturno e em finais de semana ou feriados, não cabendo ônus adicional algum à CONTRATANTE.

4.1. 4.2. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 118.216/2025 e 118.434/2025, no valor de R\$ **2.031.295,26** (dois milhões, trinta e um mil, duzentos e noventa e cinco reais e vinte seis centavos) e R\$ **461.931,41** (quatrocentos e sessenta e um mil, novecentos e trinta e um reais e quarenta e um centavos) respectivamente, onerando as dotações orçamentária nº 58.10.15.452.3022.2339.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1 e nº

58.10.15.452.3022.2339.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 respectivamente, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.3. Nos casos de eventuais serviços extracontratuais e para a respectiva aprovação destes pela Autoridade competente, a CONTRATADA apresentará novo cronograma físico-financeiro que obrigatoriamente acompanhará nova planilha orçamentária (preços unitários e quantitativos), de maneira a demonstrar o impacto da despesa sobre o valor contratual, respeitado os limites previstos no art. 125 da Lei Federal 14.133/2021. 4.3.1. O novo cronograma físico-financeiro e a planilha orçamentária, citados no subitem anterior, deverão sempre ser analisados e aprovados pela fiscalização do Contrato.

4.3.2. A execução dos serviços extracontratuais fica condicionada a celebração do respectivo termo de aditamento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei Federal 14.133/2021.

4.3.3. Os preços unitários para execução de serviços extracontratuais serão indicados pela CONTRATADA, observados os valores constantes da Tabela de Custos Unitários que serviu de base à elaboração do orçamento da PMSP, sobre os quais incidirá a variação entre o custo total oferecido na proposta e o custo total constante do orçamento da Prefeitura e, ainda, o BDI indicado pela CONTRATADA na proposta.

4.4. Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços, 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.

4.5. Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

dependerão de requerimento da CONTRATADA instruído na forma estabelecida no art. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, analisados no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, e suspenso até a apresentação de eventual documentação solicitada pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.5.1. O requerimento deverá ser acompanhado de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e, observará os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

4.5.2. A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data da proposta apresentada pela licitante, contendo a relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço e da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época, da proposta (10/09/2025) com os custos estimados com mão-de-obra.

4.6. Os preços acordados só poderão sofrer reajustamento ao observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 62.100/22, e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF nº 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/2017.

4.6.1. Para fins de reajustamento em conformidade com o art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a data-base está vinculada aquela correspondente à data do orçamento estimado da contratação (10/09/2025).

4.6.2. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.6.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.6.3.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.7. 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,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.8. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste, repactuação, atualizações, compensações, penalizações financeiras, alterações de razão ou denominação social e empenhos, será realizado por apostilamento, em consonância ao art. 136 da Lei Federal nº 14133/2021 e art. 137 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, e destes atos serão dados a devida publicidade, nos sítios eletrônicos oficiais

4.9. 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.

4.10. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1. São obrigações da Contratada:**

- a) Executar o objeto da contratação obedecendo as especificações constantes no contrato, no edital e seus anexos.
- b) Obedecer às orientações fornecidas pela contratante através do fiscal indicado na Ordem de Início de Serviços.
- c) Fornecer à contratante os dados técnicos de seu interesse e todos os elementos e informações necessárias quando solicitado.
- d) Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.
- e) Apresentar para controle e exame, sempre que a contratante exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços à contratante por força do contrato.
- f) Dar ciência imediata e por escrito à contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- g) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião do certame licitatório que precedeu ao ajuste obrigando-se, ainda, a comunicar à contratante qualquer alteração de dados



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

cadastrais para atualização, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a vigência do contrato.

- h)** Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato em nenhuma hipótese sob pena de rescisão automática. A contratada não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.
- i)** A contratada se obriga a adotar o Livro de ordem para as obras e serviços de engenharia, em conformidade com a Resolução nº 1.024 – CONFEA, devendo observar o disposto no Ato Normativo nº 06/2012 do CREA-SP e do Memorando GAB-DD 427/2015, publicado no Diário Oficial da Cidade em 02/12/2015.
- j)** A contratada deverá registrar as ocorrências de lançamento irregular de esgoto no Livro de Ordem e na Ficha Diária de Produção, bem como reportar as irregularidades constatadas à fiscalização para as providências cabíveis conforme determina a Lei municipal nº 13.369/2002, em conformidade com o Memorando GAB-DD 425/2015, publicado no Memorando GAB-DD 427/2015, publicado no Diário Oficial da Cidade em 02/12/2015

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1. A Contratante** se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência

- Anexo II da proposta Comercial, cabendo-lhe especialmente:

- a)** A contratante deverá fornecer à contratada o nome do servidor que representará a contratante durante a execução do objeto do contrato e a programação dos serviços.
- b)** Efetuar os pagamentos através da medição dos serviços nas condições estabelecidas no contrato, edital e anexos do certame licitatório.
- c)** Exercer a fiscalização dos serviços.
- d)** Prestar aos empregados da contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas a respeito da natureza dos serviços que tenham que executar.

**CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO**

**7.1.** O prazo de pagamento será de **30** (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura e demais documentos nos termos da Portaria SF 275/2024.

**7.1.1.** 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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

cumpridas.

**7.1.2.** 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 **05/2012**.

**7.2.** 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.

**7.2.1.** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos do artigo **9º-A e 9º-B** da Lei Municipal nº **13.701/2003**, com redação da Lei Municipal nº **14.042/2005** e artigo **68** do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, em conformidade com o Decreto Municipal nº **53.151/2012**.

**7.2.2.** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo **9º-A** e seus parágrafos **1º e 2º**, da Lei Municipal nº **13.701/2003**, acrescentados pela Lei Municipal nº **14.042/2005**, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, em conformidade com o Decreto Municipal nº **53.151/2012** e da Portaria SF nº **124/2012**.

**7.3.** 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.

**7.4.** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b)** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c)** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e)** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

f) Folha de Medição dos Serviços;

**7.4.1.** 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.

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

**7.6.** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

**7.7.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no **BANCO DO BRASIL S/A**, conforme estabelecido no Decreto n° **51.187/2010**.

**7.8.** 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 n° **14.133/2021**, do Decreto Municipal n° **62.100/2022**, e das demais normas complementares aplicáveis

**8.2.** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo **124** da Lei Federal n° **14.133/2021**.

**8.3.** A **Contratante** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do artigo **125** da Lei Federal n° **14.133/2021**.

**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 Federal n° **14.133/2021**, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.6.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigo 138 e 139 da Lei Federal n° **14.133/2021** mesma Lei.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

**CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, **Anexo II** da Proposta Comercial 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 **62.100/2022**.

**9.3.** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo **140**, da Lei Federal nº **14.133/2021** 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** da Proposta Comercial, verificadas posteriormente.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título **IV**, Capítulo **I** da Lei Federal nº **14.133/2021** e Seção **XI** do Decreto Municipal nº **62.100/2022** e demais normas pertinentes. No que tange as multas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de **15** (quinze) dias úteis, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

**10.1.1.** Ocorrendo recusa ou atraso da adjudicatária em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido na Proposta Comercial, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

**a)** Multa no valor de **1%** (um por cento) do valor do ajuste por dia de atraso até o décimo dia;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

- b) Após 10 (dez) dias, multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- c) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura.

**10.1.2.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**10.1.3.** Multa por descumprimento das especificações previstas no Termo de Referência – Anexo II da Proposta Comercial, parte integrante deste contrato: 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo da obrigação de refazimento do serviço e/ou a devida glosa.

**10.1.4** Multa de sobre o valor da medição correspondente, por não apresentar documentos exigidos como condição de pagamento: 0,5% (meio por cento).

**10.1.5.** Multa pela rescisão contratual por culpa da contratada: 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, calculado sobre número de meses faltantes para o término do ajuste, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.1.6.** Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de São Paulo, pelo prazo de até 3 (três) anos, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.

**10.1.7.** As penalidades de advertência e multa em virtude de infrações aos termos do contrato serão aplicadas pela Contratante, observado o devido processo legal e a ampla defesa.

**10.2.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

**10.3.** O prazo para pagamento das multas, após decorridos os prazos de ampla defesa, será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido poderá ser descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP (medições futuras, garantia, etc). Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**10.4.** Para aplicação de penalidade deverá ser atendido o estabelecido no Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o previsto no inciso XIII do art. 118 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com o artigo **117 a 122** do Decreto Municipal nº **62.100/2022**.

**11.2.** Fica designada Gestora do Contrato a servidora **Joseane Possidônio**, Registro Funcional nº **889.137-1** da Coordenadoria de Projetos e Obras da Subprefeitura M' Boi Mirim.

**11.3.** Fica designada Fiscal do Contrato a servidora **Caroline Blando dos Santos**, Registro Funcional nº **950.622-5** da Supervisão Técnica de Manutenção, que em seus impedimentos legais será substituída pela servidora **Roberta Vieira de oliveira Santana**, Registro Funcional nº **722.425-7**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ATENDIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL N° 56.633/2015**

**12.1.** 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 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**13.2.** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

**Contratante:** Subprefeitura M Boi Mirim – Avenida Guarapiranga, 1.695 - Parque Alves de Lima - São Paulo/ SP - Cep 04902-015

**Contratada:** Florestana Construções e Serviços Ltda., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 53.591.103/0001-30, situada à Rua Santos Dumont, 258, Jardim Pazzini, CEP 06753-105, Taboão da Serra/ SP.

**13.3.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**13.4.** Fica a **Contratada**, ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

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.

**13.5.** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

**13.6.** 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 já exigidas.

**13.7.** No ato da entrega da Proposta Comercial, deverão serem entregues os seguintes documentos:

- a- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- c- Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social;
- d- Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários;
- e- Consulta ao CADIN Municipal (via internet), demonstrando que não foram encontradas pendências, de acordo com a Lei Municipal nº 14.094/05 e o Decreto Municipal nº 47.096/06.
- f- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g- Contrato ou estatuto social do outorgante Instrumento público ou particular de procura e/ou, o mesmo deverá outorgar o poder de representação, o mandante deve descriminar os atos que o mandatário pode praticar de maneira clara e minuciosa, visando todos os atos, em especial para assinatura de Termo de Contrato/Aditamento.
- h. Declaração, que **não** possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº **14.094/05**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº **47.096/06**;
- i. Declaração de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico especializado.

**13.7.1.** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

**14.1.** No ato da assinatura da Ordem de Início de Serviços, deverão serem entregues os seguintes



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

documentos:

- a) CNPJ - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda.
- b) O Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- c). Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social;
- d). Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários;
- e). Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
- f). Consulta ao CADIN Municipal (via internet), demonstrando que não foram encontradas pendências, de acordo com a Lei Municipal n.º 14.094/05 e o Decreto Municipal n.º 47.096/06;
- g). Documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo, caminhão exigidos, no edital da licitação Pregão nº 02/SMSUB/COGEL/2018;
- h). Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de cada motorista;
- i). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- j). Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia e Segurança e Medicina do Trabalho (SESMET) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes e que atenderá toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.
- k). Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Prevenção de Riscos Ambientais, Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho prevendo as condições e os riscos do trabalho dos funcionários.
- l). Contrato ou estatuto social do outorgante Instrumento público ou particular de procura e/ou, o mesmo deverá outorgar o poder de representação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DO FORO**

**15.1.** 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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 2 (duas) 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.

**CONTRATANTE**

**FLÁVIA APARECIDA DA SILVA SANTOS SUBPREFEITA**

**SUB-MB**

**CONTRATADA**

**RITA DE CÁSSIA BASTOS**

**RG: 17.897.182-0**

**CPF: 022.962.268-25**

**FLORESTANA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**

**Rita de Cássia Bastos**

**COO - Diretora de Operações**

**Advogada - OAB SP 394537**

**RG: 17.897.182-0 / CPF: 022.962.268-25**

**TESTEMUNHAS:**

1) .....

**NOME:** *Alexandro G. Barbosa*

**RG N°:** *559250484*

**CPF N°:** *03251726170*

2) .....

**NOME:**

*Elenilda de Moraes Luiz*

**RG N°:** *RF: 880.991.7*

**CPF N°:**

**SUB-MB**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO N° 6045.2025/0002519-4**

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Prestação de Serviços de manutenção de vias, logradouros e áreas públicas na jurisdição da SUB-MB.

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Trata o presente de solicitação de contratação de serviços de manutenção e conservação de logradouros públicos EMERGENCIAL, através de equipes nas áreas sob jurisdição da Subprefeitura de M'Boi Mirim. Os serviços realizados através do objeto deste contrato consistem em reformas, reparos e consertos de guias, sarjetas, sarjetões das vias públicas dos logradouros, além de reforma de escadarias, vielas e demais áreas públicas e são essenciais para manutenção da zeladoria do território da Subprefeitura M'Boi Mirim.

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A contratação dos serviços destina-se a tornar o espaço público em condições de uso e locomoção dos munícipes por meio da conservação de guias (alteamento, substituição ou rebaixamento), sarjetas, sarjetões, floreiras, canteiros, escadarias, rampas, muretas, passeios públicos em praças e áreas públicas, bocas de lobo, bocas de leão e tampões de poços de visita, incluindo troca, nivelamento e assentamento. Os serviços descritos no item acima são de prestação contínua e essencial para atender as demandas de rotina e emergenciais com rapidez e eficiência.

Bens e/ou Serviços: vide Especificações Técnicas ([141335492](#)).

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Condições Gerais**

Constitui o objeto desta licitação a contratação de serviços de conservação e manutenção de vias, logradouros e áreas públicas à Prefeitura do Município de São Paulo a fim de atender a demanda da Subprefeitura M'Boi Mirim.

O detalhamento das especificações dos itens deste Termo de Referência figuram como Anexo I – Especificações Técnicas da Solução.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

### DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A contratante deverá fornecer à contratada o nome do servidor que representará a contratante durante a execução do objeto do contrato e a programação dos serviços.

Efetuar os pagamentos através da medição dos serviços nas condições estabelecidas no contrato, edital e anexos do certame licitatório.

Exercer a fiscalização dos serviços.

Prestar aos empregados da contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas a respeito da natureza dos serviços que tenham que executar.

### DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

Atualmente, não há Ata de Registro de Preços para os serviços objeto desta contratação. O contrato deverá conter cláusula resolutiva para adesão à ata de registro de preços de serviços de conservação e manutenção de logradouros posterior à contratação pela Subprefeitura considerando o menor preço e a vantajosidade da adesão ou contratação.

### DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Executar o objeto da contratação obedecendo as especificações constantes no contrato, no edital e seus anexos.

Obedecer às orientações fornecidas pela contratante através do fiscal indicado na Ordem de Início de Serviços.

Fornecer à contratante os dados técnicos de seu interesse e todos os elementos e informações necessárias quando solicitado.

Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

Apresentar para controle e exame, sempre que a contratante exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços à contratante por força do contrato.

Dar ciência imediata e por escrito à contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião do certame licitatório que precedeu ao ajuste obrigando-se, ainda, a comunicar à contratante qualquer alteração de dados cadastrais para atualização, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a vigência do contrato.

Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato em nenhuma hipótese sob pena de rescisão



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

automática. A contratada não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

A contratada se obriga a adotar o Livro de ordem para as obras e serviços de engenharia, em conformidade com a Resolução nº 1.024 – CONFEA, devendo observar o disposto no Ato Normativo nº 06/2012 do CREA-SP e do Memorando GAB-DD 427/2015, publicado no Diário Oficial da Cidade em 02/12/2015.

A contratada deverá registrar as ocorrências de lançamento irregular de esgoto no Livro de Ordem e na Ficha Diária de Produção, bem como reportar as irregularidades constatadas à fiscalização para as providências cabíveis conforme determina a Lei municipal nº 13.369/2002, em conformidade com o Memorando GAB-DD 425/2015, publicado no Memorando GAB-DD 427/2015, publicado no Diário Oficial da Cidade em 02/12/2015.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

**ANEXO I  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO**

**Requisito 1:** Os serviços serão prestados no Município de São Paulo na área geográfica da Subprefeitura M'Boi Mirim.

**Requisito 2:** Necessidade de contratação emergencial de equipes para que não ocorra solução de continuidade dos serviços.

**Requisito 3:** Contratação com cláusula resolutiva para adesão a eventual Ata de Registro de Preços ou à contratação pelo certame licitatório do processo em curso posterior à contratação de emergência pela Subprefeitura considerando o menor preço e a vantajosidade da adesão ou contratação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

**ANEXO III  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. Constitui o objeto desta licitação a contratação de serviços de manutenção de vias, logradouros e áreas públicas à Prefeitura do Município de São Paulo, de acordo com as especificações técnicas deste documento a fim de atender a demanda da Subprefeitura M'Boi Mirim.
- 1.2. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, na área geográfica da Subprefeitura M'Boi Mirim.

**2. DAS EQUIPES (composição de cada equipe)**

2.1. Mão-de-obra:

- a) 01 (um) técnico – nível médio (formação em edificações ou construção civil);
- b) 03 (três) oficiais pedreiros;
- c) 07 (sete) serventes;

**3. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS (incluindo motorista/operador, combustível e manutenção)**

3.1. Veículos e equipamentos:

- a) 01 (um) caminhão basculante, capacidade mínima de 4 m<sup>3</sup>;
- b) 01 (um) caminhão com carroceria de madeira, capacidade de 8 toneladas, equipado com guindaste tipo "Munck", capacidade mínima de 3 toneladas;
- c) 01 (um) retroescavadeira com capacidade da caçamba frontal de 0,76 m<sup>3</sup> para cada 02 (duas) equipes. Na hipótese de contratação de número ímpar de equipes, deverá ser definido pela fiscalização em conjunto com a contratada, previamente à assinatura do contrato, a quinzena de trabalho (1<sup>a</sup> ou 2<sup>a</sup>) de cada um desses equipamentos.
- d) 01 (um) furgão longo, teto alto;
- e) 01 (um) compressor de ar com martelete rompedor para cada 2 (duas) equipes contratadas. Na hipótese de contratação de número ímpar de equipes, deverá ser definido pela fiscalização em conjunto com a contratada, previamente à assinatura do contrato, a quinzena de trabalho (1<sup>a</sup> ou 2<sup>a</sup>) de cada um desses equipamentos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

- f) 01 (um) compactador de solos tipo “sapo” para cada 2 (duas) equipes contratadas. Na hipótese de contratação de número ímpar de equipes, deverá ser definido pela fiscalização em conjunto com a contratada, previamente à assinatura do contrato, a quinzena de trabalho (1<sup>a</sup> ou 2<sup>a</sup>) de cada um desses equipamentos.
- g) 01 (uma) máquina para cortar vergalhões para uso pesado até 5/8" para cada 2 (duas) equipes contratadas. Na hipótese de contratação de número ímpar de equipes, deverá ser definido pela fiscalização, em conjunto com a contratada, previamente à assinatura do contrato, a quinzena de trabalho (1<sup>a</sup>. ou 2<sup>a</sup>) de cada um desses equipamentos.;

3.1.1. Os veículos deverão ser de cor branca nos termos do Decreto Municipal nº 29.431/1990.

3.1.2. Ferramentas e material de sinalização (sugerido):

- 04 (quatro) alavancas lisas de 1,50 m para guias;
- 02 (dois) arcos de serra com 10 lâminas para troca por mês;
- 02 (duas) desempenadeiras de plástico corrugadas;
- 02 (duas) desempenadeiras de plásticos lisas;
- 04 (quatro) esquadros de aço temperado metálico 12”;
- 02 (dois) facões de 18”;
- 02 (dois) machados;
- 04 (quatro) marretas de 1 kg;
- 04 (quatro) marretas de 5 kg;
- 02 (dois) martelos para pedreiro;
- 04 (quatro) ponteiros;
- 04 (quatro) talhadeiras;
- 02 (dois) tambores/bombonas de 200 litros para transporte de água;
- 01 (uma) máquina tipo guilhotina para corte de aço até ½”;
- 01 (uma) tesoura para corte de aço até ¼”;
- 02 (dois) torquês;
- 02 (dois) serrotes de 20”;
- 08 (oito) pás sendo 4 de bico e 4 quadradas;
- 08 (oito) enxadas;
- 08 (oito) espátulas;
- 08 (oito) escovões de aço;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

- 04 (quatro) picaretas;
- 08 (oito) vassourões;
- 04 (quatro) carrinhos de mão de pneus com câmeras em chapa 18 reforçada;
- 08 (oito) brochas;
- 10 (dez) cones de sinalização pequenos ( $h \geq 500$  mm, peso  $\geq 0,5$  kg);
- 10 (dez) cones de sinalização médios com orifício central para sinalizador ( $h \geq 750$  mm, peso  $\geq 1,5$  kg);
- 06 (seis) cones de sinalização grande ( $h \geq 1.100$  mm, peso  $\geq 6$  kg - vazio), também conhecido por conão ou canalizador do tráfego, com espaço para lastro de areia ou água;
- 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;
- 01 (uma) lona plástica (4 x 30 m);
- 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 (dois) níveis de mão de madeira com 50 cm;
- 02 (duas) trenas de aço de 5 m x 19 mm;
- 01 (uma) trena de nylon,  $\geq 30$  metros, de madeira;
- 06 (seis) rolos de linha de pedreiro;
- 03 (três) prumos;
- 06 (seis) colheres de pedreiro, sendo 2 pequenas, 2 médias e 2 grandes;
- 01(uma) régua em alumínio com 2,00 m;
- 01 (uma) régua em alumínio com 2,50 m;
- 01 (uma) régua em alumínio com 3,00 m;
- 01 (um) trado manual;
- 02 (duas) cavadeiras;
- 03 (três) vangas;
- 03 (três) chibancas;
- 06 (seis) metros de corrente 5,16";



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

- 200 (duzentos) metros de linha de pesca 0,100 para alinhamento de guias;
- 10 (dez) baldes plásticos de 12 litros para concreto;
- 03 (três) sinalizadores visuais rotativos;
- 6 (seis) caixas plásticas de 20 litros para argamassa.

### 3.2. Uniformes e equipamentos de proteção individual:

- 11 (onze) uniformes completos;
- 11 (onze) pares de botas;
- 11 (onze) pares de luvas de raspa de couro;
- 11 (onze) coletes com faixas reflexivas;
- 11 (onze) capacetes;
- 11 (onze) óculos de proteção facial;
- 11 (onze) capas para chuva, amarelas e reforçadas;

3.3. A lista acima é sugerida devendo a contratada disponibilizar os uniformes e EPI's adequados a cada tipo de serviço a ser executado.

## 4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Todas as ferramentas, equipamentos, acessórios, uniformes e material de sinalização deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação sendo substituídos sempre que necessário e transportados conforme necessidade diária dos serviços.

4.2. Cada 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 nº 15/SMSP/2010.

4.3. 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 norma pertinentes ao objeto sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.

4.4. O não comparecimento da equipe, ou na impossibilidade de a mesma trabalhar normalmente, acarretará em sanções à empresa contratada, de acordo com o estabelecido em minuta de contrato deste edital.

4.5. Os veículos, equipamentos, ferramentas, material de sinalização, uniformes e equipamentos de proteção individual, relacionados neste documento bem como o que for necessário ao bom desempenho dos serviços, serão fornecidos pela empresa contratada.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

4.6. Os veículos, caminhões e equipamentos, exceto a retroescavadeira, ficarão à disposição 185 horas mensais.

4.7. A ausência ou o mau funcionamento dos veículos/equipamentos exigidos desde que impeçam o trabalho da equipe como um todo ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia e aplicação da penalidade prevista no contrato.

4.7.1. As ausências deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, ou do mês subsequente, em comum acordo com a fiscalização. Não havendo as compensações nos dias pactuados, serão descontadas na medição do mês subsequente no percentual de 3% (três por cento) por ausência/dia incidente sobre o valor da equipe/mês.

4.7.2. Todos os veículos/equipamentos a serem utilizados para a execução dos serviços contratados deverão ser submetidos à vistoria técnica pelo SMT/DTI, que expedirá o “Laudo de Conformidade”.

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

4.8. Os veículos deverão utilizar o sistema de rastreamento e monitoramento do tipo GPS nos termos da Portaria nº 24/SMSP/2018 apresentando relatórios dos itinerários à fiscalização.

4.9. No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras correrão por conta da empresa contratada sem prejuízo de sua pronta substituição.

4.10. Obriga-se a empresa contratada a substituir, durante a vigência do contrato, os veículos/equipamentos que ultrapassem 10 (dez) anos de fabricação e no caso de furgão 5 (cinco) anos de fabricação.

4.11. Serão aceitos caminhões e demais equipamentos de categoria superior, sem qualquer ônus adicional à Administração e desde que o serviço a ser realizado permita a utilização destas alternativas.

4.12. Os funcionários colocados à disposição da Administração pela contratada para integrar a equipe deverão estar perfeitamente treinados para a execução dos serviços que lhes competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, este deverá ser substituído em 24 horas. A substituição deverá ser devidamente justificada por escrito.

4.13. Serão toleradas, sem aplicação de desconto ou penalidade, até 16 (dezesseis) ausências de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

funcionários por equipe/mês, que deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, ou do mês subsequente, em comum acordo com a fiscalização. 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.

4.13.1. A partir da 17ª (décima sétima) ausência de funcionário por equipe/mês, sem prejuízo do desconto de 2,5% por ausência/dia por funcionário, ficará a contratada sujeita à penalidade estabelecida no contrato.

4.14. 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 pela contratada a condição de operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na ficha de produção e acarretará, por ocorrência e por funcionário desconto na medição do mês no percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

4.15. Os serviços da equipe deverão se restringir a seguinte natureza:

- a) Conservação, alteamento, troca e rebaixamento de guias;
- b) Conservação de passeios, canteiros, sarjetas e sarjetões;
- c) Conservação de calçamentos em paralelepípedos, concreto, pedra portuguesa e demais tipos de revestimentos;
- d) Conservação de floreiras, canteiros, escadarias, rampas, muretas, brinquedos e similares em praças e áreas públicas;
- e) Pintura de guias, postes, gradis de pontes e viadutos;
- f) Conservação de bocas de lobo e bocas de leão, incluindo a troca, nivelamento e assentamento perfeito das tampas das bocas de lobo e dos tampões de poços de visita;
- g) Conservação e reparos no interior e acessos dos túneis e passagens inferiores, como revestimento das paredes, sistema de captações de águas pluviais e apoio das vigas de sacrifício;
- h) Alambrados, placas de identificação, *guard-rail*, muretas *New Jersey* - elementos de concreto orientadores do tráfego;

4.16. A quantificação dos serviços executados deverá constar da ficha de produção diária acompanhada de relatório fotográfico do serviço executado discriminando todas as atividades desenvolvidas pela equipe para verificação da produtividade.

4.16.1. As fotos devem ser tomadas do mesmo ponto de referência, registrar de maneira objetiva os serviços executados e devem ser proporcionais à área de intervenção de modo a comprovar os serviços em toda a sua extensão a fim de demonstrar o antes, durante e depois da execução dos serviços.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

4.17. A contratada providenciará por meio de técnico componente da equipe os relatórios fotográficos diários que acompanharão o relatório diário e farão parte da medição mensal dos serviços.

4.17.1. A falha na apresentação do relatório implicará em multas à razão de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da equipe, por relatório diário não apresentado ou incompleto.

4.18. Os resíduos oriundos dos serviços deverão ser recolhidos e retirados imediatamente após a conclusão dos trabalhos e não poderão permanecer no local após o término da jornada de trabalho.

4.18.1. A descarga dos resíduos deverá ser efetuada pela empresa contratada em local indicado pela Prefeitura.

4.19. A equipe poderá ser desmembrada, a critério da fiscalização, para atendimento de serviços em locais distintos desde que mantido o acompanhamento pelos responsáveis.

4.20. Os serviços deverão ser vistoriados diariamente pelo encarregado designado pela unidade contratante sendo este responsável pela fiscalização e conferência das fichas de produção diária.

4.21. Quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica, a critério da fiscalização, deverão ser refeitos pela empresa contratada sem qualquer ônus para a contratante, em horário e/ou dia diferente dos programados para execução, dedos serviços normais da equipe devendo a ocorrência ser apontada no campo de informações complementares da ficha de produção diária.

4.22. Em cada processo mensal de pagamento de medição deverão ser anexadas as fichas de produção diária e relatório diário referente aos serviços executados. Nestas fichas deverão ser anotados todos os fatos ocorridos durante a execução dos serviços, tais como: horário de apresentação e de dispensa das equipes, os atrasos, ausências e saídas antecipadas de funcionários, quebra ou defeito e horas paradas de veículos/equipamentos, devendo ter o visto do fiscal da Prefeitura. O modelo existente é resumido e poderá ser aprimorado de modo que fiquem registrados todos os serviços realizados.

4.23. Deverá ser disponibilizado pela contratada aparelho celular pelo número de equipe contratada.

4.24. A presente contratação visa, principalmente, a manutenção preventiva e corretiva. Portanto, a programação diária dos serviços deverá primar pela produtividade, com qualidade e racionalização da programação dos serviços, devendo a contratante vistoriar e relacionar todas as áreas de um mesmo setor ou distrito que necessitar de manutenção.

4.25. Ficam vedadas a cessão, transferência total ou parcial dos serviços e a subcontratação total dos trabalhos.

**5. HORÁRIO DE TRABALHO**

5.1. Os serviços deverão ser executados diariamente pela contratada, exceto nos domingos e feriados



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

oficiais, atuando em jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e turno diário de segunda a sexta-feira, com 9 (nove) horas, das quais 8 (oito) horas efetivamente trabalhadas e uma hora de intervalo para refeição e descanso. No sábado, o turno será de 4 (quatro) horas.

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

5.1.2. Para fins do disposto, a contratada deverá submeter à fiscalização a escala de folgas decorrentes de trabalho em jornada estendida e dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.

5.2. 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 unidade contratante, bem como da unidade contratante até a empresa.

### 6. GESTÃO DE SERVIÇOS

6.1. A contratada deverá implantar um sistema de acompanhamento de serviços que permita 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 Prefeitura, conforme Portaria nº 24/SMPR/2018 (SGZ).

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

6.2.1. Cadastro de Reclamações: a fiscalização deverá cadastrar as ordens de serviço e priorização das demandas no website, que gerará um protocolo de atendimento, 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.

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

a) Número do protocolo de reclamação;

b) Tipo de serviço a ser executado;

c) Endereço;

d) Foto do local;

e) Prioridade (baixa, média ou alta);

f) Localização geográfica;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM**

g) Observação que o fiscal julgar necessária;

h) Procede (sim/não).

6.2.2.1. 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. Para as reclamações procedentes, o sistema encaminhará a ordem de serviço para a fiscalização da PMSP responsável pela programação, divisão dos trabalhos entre as equipes e a execução.

6.2.3. Programação dos serviços: O fiscal do contrato deverá programar as datas de execução dos serviços estabelecendo o prazo para a execução.

6.2.4. Execução: a contratada deverá executar as ordens de serviço geradas na etapa de programação dos serviços dentro do prazo estabelecido pela fiscalização. O aplicativo móvel homologado deverá disponibilizar para as equipes as seguintes informações:

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

b) Dados relevantes para a execução do trabalho;

c) 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.

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

a) Geração de relatório fotográfico dos serviços executados para auxílio na fiscalização;

b) Baixa automática das reclamações e ordens de serviço internas;

c) Controle do prazo de execução dos serviços;

d) Disponibilização de base de dados dos serviços considerando os tipos de serviço e quantidades executadas.

6.2.6. 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.