

TERMO DE CONTRATO Nº 14/SUB-LA/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/SUB-LA/2023

PROCESSO: 6044.2023/0004317-7

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EQUIPE PADRÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS PARA APOIO E FISCALIZAÇÃO DE REMOÇÃO DE COMÉRCIO AMBULANTE, INVASÕES, OCUPAÇÕES IRREGULARES/CLANDESTINAS, EQUIPAMENTOS/MATERIAIS ABANDONADOS E DESFAZIMENTO DE VOLUMES PROVENIENTES DE DESOCUPAÇÕES EM LOGRADOUROS DE INTERESSE PÚBLICO PARA ATUAR NA ÁREA SOB JURISDIÇÃO DA SUBPREFEITURA LAPA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SUBPREFEITURA LAPA

CONTRATADA: HIPLAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA LTDA VALOR DO CONTRATO: R\$7.836.000,00 (sete milhões, oitocentos e trinta e seis mil reais).

DOTAÇÃO A SER ONERADA: 48.10.15.452.3022.2387.3.3.90.39.0000.2.500.9001

NOTA DE EMPENHO: 78.231/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – **SUBPREFEITURA LAPA**, neste ato representada pelo senhor ISMAR MARCILIO DE FREITAS NETO, RG nº 45.983.065, CPF nº 320.628.908-42, Subprefeito, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **HIPLAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA LTDA**, com sede na Rua João Della Manna, 78 – Jardim Rolinópolis – São Paulo – SP 05535-010, CNPJ 65.034.654/0001-81, neste ato representada por seu representante legal Francisco José Adão Junior, Procurador, RG 59.495.812-X, CPF 602.812.601-25, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de sei 088081934, 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

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EQUIPE PADRÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS PARA APOIO E FISCALIZAÇÃO DE REMOÇÃO DE COMÉRCIO AMBULANTE, INVASÕES, OCUPAÇÕES IRREGULARES/CLANDESTINAS, EQUIPAMENTOS/MATERIAIS ABANDONADOS E DESFAZIMENTO DE VOLUMES PROVENIENTES DE DESOCUPAÇÕES EM LOGRADOUROS DE INTERESSE PÚBLICO PARA ATUAR NA ÁREA SOB JURISDIÇÃO DA SUBPREFEITURA LAPA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

- 1.1** 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 no perímetro da Subprefeitura Lapa.



**CLÁUSULA TERCEIRA
DO PRAZO CONTRATUAL**

- 3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, de 21/08/2023 a 20/08/2024, 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 n.º 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 REAJUSTE**

EQUIPE 1 - caminhão VUC baú

Composição:

- 1.1. Mão-de-Obra:
- 1.1.1. 01 (um) Encarregado
- 1.1.2. 08 (oito) Ajudantes
- 2.2 Veículos e Equipamentos (incluindo motorista, combustível e manutenção):
- 2.2.1. 01 (um) caminhão VUC (veículo urbano de carga) baú, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação, com motorista;
- 2.2.2. 01 (uma) van ou furgão longo, teto alto, ou outro veículo similar, ou veículo para transporte de no mínimo 09 (nove) passageiros, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, com motorista;
- 2.2.3. Os veículos deverão ser de cor branca nos termos do Decreto Municipal nº 29.431/90.
- 2.3 Ferramentas e material de sinalização:
- 03 (três) serrotes;
- 01 (uma) marreta de 20 Kg;
- 03 (três) enxadas com cabo;
- 02 (dois) enxadões com cabo;



02 (duas) pás retas com cabo;
02 (dois) carrinhos de mão com pneu;
02 (dois) martelos;
01 (uma) trena;
02 (duas) picaretas;
02 (duas) talhadeiras médias;
02 (duas) talhadeiras grandes;
03 (três) ponteiras grandes;
02 (duas) ponteiras médias;
01 (uma) corda média de 10 (dez) metros;
01 (uma) corrente de 10 metros;
01 (uma) lona para cobertura da carroceria;
04 (quatro) foices compatíveis para remoção de faixas em postes de iluminação e árvores;
01 (um) alicate de corte grande; 01 (um) alicate misto;
01 (um) pé de cabra;
01 (uma) alavanca de ferro grande; 10 cones de sinalização;
10.000 (dez mil) sacos de ráfia nas especificações de 60 cm X 90 cm, cor branca
10.000 (dez mil) lacres com contra lacre tipo enforca gato com no mínimo 30 cm e sequência numeral

2.4 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, conforme modelo
11 (onze) óculos de proteção facial;
11 (onze) capas para chuva amarelas.

4.1 O valor total da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$7.836.000,00 (sete milhões, oitocentos e trinta e seis mil reais).

4.1.1 O valor total mensal da presente contratação é de R\$653.000,00 (seiscentos e cinquenta e três mil reais).

4.1.1.1 Sendo o valor unitário para todas as equipes de R\$65.300,00 (sessenta e cinco mil e trezentos reais).

EQUIPE 1 - caminhão VUC baú – quantidade 10 equipes

6 equipes - Horário de trabalho A: segunda-feira à sexta-feira das 8h às 17h e sábado das 8h às 12h

3 equipes - Horário de trabalho B: segunda-feira à sexta-feira das 17h à 1h35 minutos e sábado das 12h às 16h (para o horário noturno das 22h às 5h foi considerado a hora de 52 minutos e 30 segundos)

1 equipe - Horário de trabalho C: segunda-feira à sexta-feira da 1h35 minutos às 8h e sábado das 18h às 22h (para o horário noturno das 22h às 5h foi considerado a hora de 52 minutos e 30 segundos)

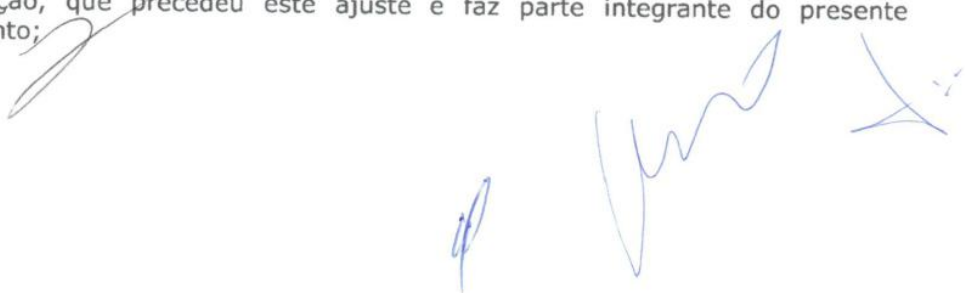


- 4.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.3** Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 78.231/2023, no valor de R\$ 2.938.500,00 (dois milhões, novecentos e trinta e oito mil e quinhentos reais), onerando a dotação orçamentária nº 48.10.15.452.3022.2387.3.3.90.39.0000.2.500.9001.1.00.2.55.900184.17 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4** Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.4.1** O índice de reajuste será o 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 n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.
- 4.4.1.1** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.4.2** Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 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.
- 4.7** 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 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;

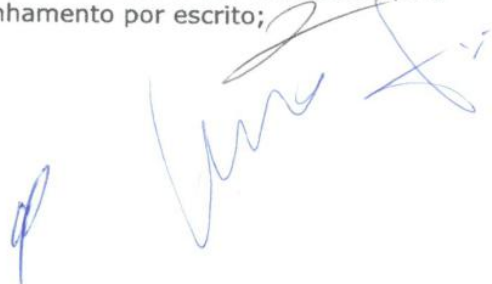


- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
 - 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.
- 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.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

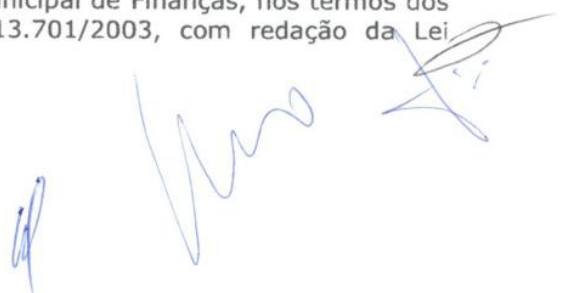
- 6.1** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
 - b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, 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 54.873/2014;
 - 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 embaraçar 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.
- 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 SÉTIMA
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.
- 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 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, de 05/01/2012.
- 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 dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei



Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

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 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

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;
- f) Folha de Medição dos Serviços;

7.4.1 Em se tratando de empresa, também deverá apresentar:

- a) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- b) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- c) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- d) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- e) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- f) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- g) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.4.3 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 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;
- f) Folha de Medição dos Serviços;
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- n) Ficha Diária de Produção;
- o) Ficha Diária de Presença.

7.5.1 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.

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

7.7 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

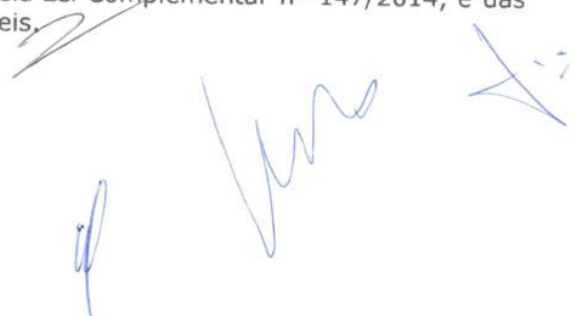
7.8 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.9 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 54.873/14.
- 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 Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

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 |

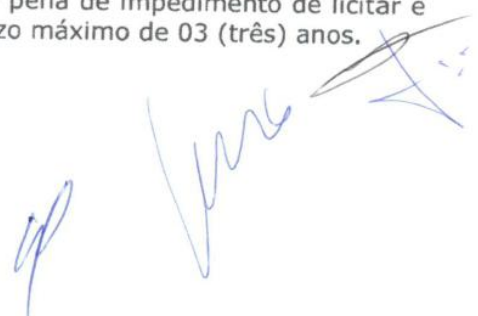
10.1.2.1 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

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.

10.3 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.3.1 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.

10.3.1.1 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.



- 10.3.2** 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.
- 10.3.3** 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.
- 10.3.4** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor diário, mensal ou anual do contrato.)

| 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, equipamentos e acessórios aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos. | 1 | Por empregado e por dia |
| 22 | 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 |
| 23 | 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 |
| 24 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às | 1 | Por ocorrência e por dia |




| | | | |
|----|---|---|---------------------------|
| | condições de pagamento. | | |
| 25 | 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 |
| 26 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas | 1 | Por item e por ocorrência |
| 27 | 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 |
| 28 | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante. | 2 | Por dia |
| 29 | Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do veículo. | 4 | Por ocorrência |
| 30 | Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato. | 3 | Por item e por ocorrência |

10.3.4.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta 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.

10.3.5 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 à 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.

10.3.6 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.

10.3.6.1 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.

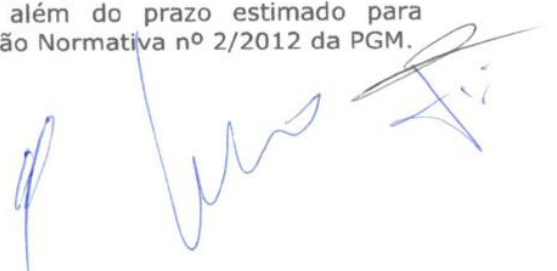
10.4 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.



- 10.4.1** 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.
- 10.4.2** 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.
- 10.4.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.4.4** 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.
- 10.5** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.6** 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.
- 10.6.1** No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA GARANTIA**

- 11.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$391.800,00 (trezentos e noventa e um mil e oitocentos reais), correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade seguro caução, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.
- 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 de 16/08/2023 a 15/11/2024, 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: SUBPREFEITURA LAPA
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 do processo administrativo nº 6044.2023/0004317-7.
- 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 02 (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.

São Paulo, 18 de agosto de 2023.

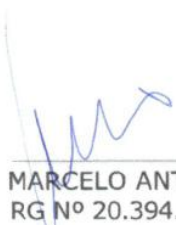

ISMAR MARCILIO DE FREITAS NETO
SUBPREFEITO
SUBPREFEITURA LAPA
RG Nº 45.983.065
CPF Nº 320.628.908-42
CONTRATANTE


HIPLAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA LTDA
FRANCISCO JOSÉ ADÃO JUNIOR
PROCURADOR
RG Nº 59.495.812-X
CPF Nº 602.812.601- 25
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



MIGUEL DOS SANTOS COQUEIRO
RG Nº 8.809.735



MARCELO ANTUNES
RG Nº 20.394.610-8

03 (três) enxadas com cabo;
02 (dois) enxadões com cabo;
03 (duas) pás retas com cabo;
03 (dois) carrinhos de mão com pneu;
03 (dois) martelos;
01 (uma) trena;
02 (duas) picaretas;
02 (duas) talhadeiras médias;
02 (duas) talhadeiras grandes;
03 (três) ponteiras grandes;
02 (duas) ponteiras médias;
01 (uma) corda média de 10 (dez) metros;
01 (uma) corrente de 10 metros;
01 (uma) lona para cobertura da carroceria;
04 (quatro) foices compatíveis para remoção de faixas em postes de iluminação e árvores;
01 (um) alicate de corte grande;
01 (um) alicate misto;
01 (um) pé de cabra;
01 (uma) alavanca de ferro grande;
10 cones de sinalização;
10.000 (dez mil) sacos de rafia nas especificações de 60 cm X 90 cm, cor branca
10.000 (dez mil) lacres com contra lacre tipo enforca gato com no mínimo 30 cm e sequência numeral

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

2.7 Uniformes e equipamentos de proteção individual:

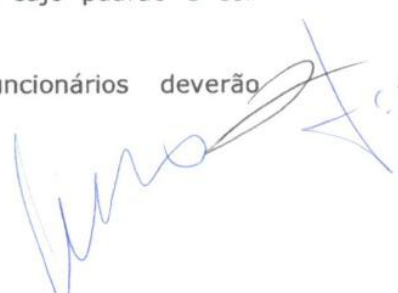
11 (onze) uniformes completos;
11 (onze) pares de botas;
11 (onze) pares de luvas de raspa de couro;
11 (onze) coletes com faixas reflexivas, conforme modelo
11 (onze) óculos de proteção facial;
11 (onze) capas para chuva amarelas.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Todas as ferramentas, equipamentos, acessórios, uniformes, alimentação, abastecimento de água 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.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/SMS/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 normas 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**.

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

4.6. 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.

4.6.1. Todos os veículos/equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços deverão ser submetidos à vistoria técnica pelo SMT/D.T.I. — Departamento de Transportes Internos, à Rua Joaquim Carlos n.9 6S5 — Pari, no horário das 7h às 16h, que expedirá o correspondente "Laudo de Conformidade".

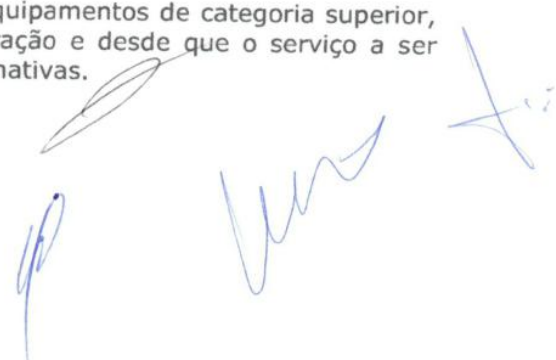
4.6.1.1. A vistoria dos veículos/equipamentos será realizada com a presença do representante da empresa **CONTRATADA**.

4.6.2. 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 substituí-los de imediato a critério da fiscalização da Unidade Requisitante. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva dos veículos/equipamentos, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 (três) dias corridos, sem que seja efetuada a vistoria obrigatória junto a DTI, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva da empresa **CONTRATADA**.

4.7. Os veículos deverão utilizar o sistema de rastreamento e monitoramento do tipo GPS (conforme ANEXO), nos termos da Portaria nº 28/SMSP/GAB/2014, apresentando relatório dos itinerários à Fiscalização.

4.8. 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 da sua pronta substituição.

4.9. 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.



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

4.11. 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 empresa **CONTRATADA** a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na ficha de produção e acarretará, por ocorrência e por funcionário, desconto na medição, 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.

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

4.12.1. Combate e repressão ao comércio ambulante, comércio irregular, piratarias, fruto de descaminho. A ação em auxílio ao combate e repressão comércio irregular nas vias públicas será com o procedimento seguinte:

4.12.2. A ação será acompanhada de servidor público municipal;

4.12.3. A operação será gerida por agente público que indicará o local da operação, os objetos, os ambulantes a serem removidos, os materiais a serem apreendidos;

4.12.4. O material apreendido deverá ser identificado e quantificado pelo agente público, que fornecerá o saco e lacre;

4.12.5. A equipe deverá recolher todo o material apreendido pelo agente público, devendo ainda ensacá-los, colocar o lacre, levando o saco para caminhão;

4.12.6. A equipe deverá também, recolher todos os materiais diversos, tais como bancas, caixotes, caixas e outros materiais apreendidos pelo agente público;

4.12.7. Caberá a equipe o transporte e a descarga de todo material servível ou inservível, incluindo sua inutilização ou destruição por meio de trituração quando necessário, encaminhando ao local determinado pelo agente público;

4.12.8. No caso de frutas, carnes, peixes, animais e alimentos perecíveis ou não, caberá ao agente público a determinação da apreensão, inutilização ou não dos alimentos apreendidos, e a destinação final, cabendo a equipe a coleta física, transporte e destinação ao local determinado pelo agente público;

4.12.9. A ação poderá não ser apenas da esfera municipal, mas também do Judiciário, do Estado ou Federal com suporte à Polícia Militar, sob a supervisão do agente público municipal, que



intermediará e comandará as ações da equipe no âmbito de suas atribuições;

4.12.10. A segurança da ação estará a cargo da Guarda Civil Metropolitana e/ou a Polícia Militar quando necessário;

4.12.11. Publicidade Irregular - O auxílio a supressão da publicidade irregular existente ao longo das vias públicas e até mesmo nas áreas particulares lindeiras as vias públicas será realizada com os seguintes procedimentos:

4.12.11.1. A ação deverá ser feita em conjunto com o agente público, de toda a publicidade irregular;

4.12.11.2. A equipe deverá remover fisicamente a publicidade irregular fixada nas árvores, postes e todo o mobiliário urbano, como é o caso das faixas publicitárias, bem como os cavaletes publicitários dispostos nas vias e logradouros públicos, etc.

4.12.11.3. A equipe também efetuará o transporte e descarrega no local determinado pelo agente público;

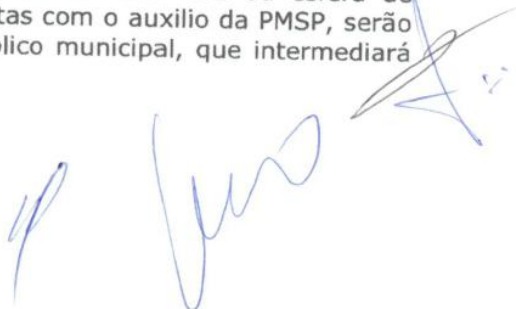
4.12.11.4. A equipe deverá remover a publicidade irregular fixada na fachada de prédios particulares, outdoor, e outras formas de publicidade, bem como suas estruturas, que deverão ser apreendidas pelo agente público, e removidas pela equipe utilizando o equipamento necessário para a remoção e transporte por caminhão, até o local determinado pelo agente público;

4.12.11.5. O destino de todo o material servível ou inservível, deverá ser determinado pelo agente público e encaminhado ao local indicado pelo mesmo;

4.12.11.6. Será incluída entre os diversos tipos de publicidade irregulares, a propaganda política e/ou eleitoral feita irregularmente, que terá o mesmo tratamento. A identificação da publicidade eleitoral irregular sempre será do agente público;

4.12.12. Ação de suporte a ações judiciais, operações conjuntas com a polícia militar ou polícia federal, esta ação consiste no auxílio, por parte da municipalidade, as ações ou decisões judiciais, bem como nas ações conjuntas da municipalidade com a polícia militar ou a polícia federal, ou outros órgãos da administração. São exemplos, ações reintegração de posse, de combate à pirataria e ao descaminho, etc.

4.12.13. Todas estas ações, mesmo sendo feita fora da esfera de comando da municipalidade, mas feitas com o auxílio da PMSP, serão sob a supervisão de um agente público municipal, que intermediará



entre a equipe **CONTRATADA** pela municipalidade e a autoridade do judiciário ou outro poder estadual/federal que estiver no comando da ação. O agente público comandará as ações da equipe no âmbito de suas atribuições;

4.12.14. São exemplos, as atividades de apoio a ordens judiciais, como a reintegração de posse, desocupação de áreas públicas e/ou particulares entre outros, onde a equipe promoverá a remoção dos móveis e bens, transportá-los e descarregar no local do destino final indicado pelo agente público, poderá também ser feita a demolição e remoção dos entulhos;

4.12.15. A segurança será por parte da Guarda Civil Metropolitana e/ou Polícia Militar, ou Polícia Federal.

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

4.14. A **CONTRATADA** providenciará, por meio do Encarregado componente da equipe, os relatórios fotográficos diários que acompanharão o relatório diário e farão parte da medição dos serviços.

4.14.1. A falha na apresentação do relatório implicará em multas à razão de 0,1% do valor mensal da equipe, por relatório diário não apresentado ou incompleto.

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

4.16. A descarga dos resíduos deverá ser efetuada pela empresa **CONTRATADA** em local indicado pela Prefeitura.

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

4.18. No processo de pagamento, deverão ser anexadas as fichas de produção diária e relatório diário referentes 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 encarregado da Prefeitura. O modelo existente é resumido e poderá ser aprimorado de modo que fiquem registrados todos os serviços realizados.

4.19. Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** aparelho Rádio



comunicação, devidamente homologado pela Anatel ou aparelho celular para os encarregados de cada equipe.

3.20 Ficam autorizadas a cessão ou transferência parcial dos serviços e/ou a subcontratação parcial dos trabalhos, desde que devidamente autorizada pela fiscalização.

5. HORÁRIO DE TRABALHO

5.1. As equipes serão distribuídas nos seguintes horários:

EQUIPE 1 – CAMINHÃO VUC BAÚ

6 equipes - Horário de trabalho A: segunda-feira à sexta-feira das 8h às 17h e sábado das 8h às 12h.

3 equipes - Horário de trabalho B: segunda-feira à sexta-feira das 17h à 1h35 minutos e sábado das 12h às 16h (para o horário noturno das 22h às 5h foi considerado a hora de 52 minutos e 30 segundos).

1 equipe - Horário de trabalho C: segunda-feira à sexta-feira da 1h35 minutos às 8h e sábado das 18h às 22h (para o horário noturno das 22h às 5h foi considerado a hora de 52 minutos e 30 segundos).

5.1.1. O planejamento da execução dos serviços será realizado pela **CONTRATANTE** que encaminhará programação indicando os horários de prestação de serviços.

5.2. Caberá à fiscalização determinar o horário de apresentação de cada uma das equipes **CONTRATADAS**.

4.2.1 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 o local dos serviços, bem como do local dos serviços até a empresa.

6. GESTÃO DOS 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 **CONTRATANTE**.

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

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



6.2.2. 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:

- 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;

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.



OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EQUIPE PADRÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS PARA APOIO E FISCALIZAÇÃO DE REMOÇÃO DE COMÉRCIO AMBULANTE, INVASÕES, OCUPAÇÕES IRREGULARES/CLANDESTINAS, EQUIPAMENTOS/MATERIAIS ABANDONADOS E DESFAZIMENTO DE VOLUMES PROVENIENTES DE DESOCUPAÇÕES EM LOGRADOUROS DE INTERESSE PÚBLICO PARA ATUAR NA ÁREA SOB JURISDIÇÃO DA SUBPREFEITURA LAPA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

**MODELO FICHA DIÁRIA DE PRODUÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

(a ser preenchido pela **CONTRATADA** em 02 (duas) vias, ficando 01 (uma) via em poder da **CONTRATANTE** e a outra em poder da **CONTRATADA**)

DATA:
EMPRESA:
LOCAL:

CONTRATO:
ORDEM DE SERVIÇO:
EQUIPE:

| SERVIÇOS EXECUTADOS | | |
|---------------------|---------------------|------------------|
| Nº | DESCRIÇÃO | N.º DO LACRE |
| 1 | <i>(Ex: Bebida)</i> | <i>(Ex. 001)</i> |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |

UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
(assinalar com "X" na coluna com o número do serviço em que o equipamento foi utilizado)

| DESCRIÇÃO | PLACA/SÉRIE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Encarregado da **CONTRATADA**
Nome e Assinatura

Fiscal da **CONTRATANTE**
Nome e Assinatura

