



Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**TERMO DE CONTRATO Nº 003/SMSUB/COGEL/2026**  
**PROCESSO SEI Nº 6012.2026/0000867-4**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/SMSUB/COGEL/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº : 6012.2023/0016901-0**

**REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/SMSUB/COGEL/2024 - LOTE 02**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

**CONTRATADA:** FBF CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 02.542.939/0001-03.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA EXISTENTE EM PAVIMENTO DE PARALELEPÍEDO.

**VALOR:** R\$ 11.983.466,77 (onze milhões, novecentos e oitenta e três mil quatrocentos e sessenta e seis reais e setenta e sete centavos).

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**, inscrita no CNPJ Nº **49.269.236/0001-17**, com sede na Rua São Bento, nº 405 – 23º andar, e na Rua Líbero Badaró, 504, Centro - São Paulo/SP, neste ato representada pela Chefe de Gabinete, Senhora **CINTIA GRECOV PERES**, adiante designado apenas **CONTRATANTE** e do outro a empresa **FBF CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.542.939/0001-03, com sede estabelecida na sede Alameda Segundo Sargento Assad Feres, nº 358 – Parque Novo Mundo, São Paulo/SP, e-mail: [licitacoes@fbfeng.com.br](mailto:licitacoes@fbfeng.com.br), neste ato representada pelo Sr. **FABIANO ALVES FILARD**, doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003 e nº 54.102/2013, da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas complementares, de acordo com os termos do despacho – documento



SEI Nº 149468754, e da proposta comercial juntada em documento 149465526 do processo SEI nº 6012.2026/0000867-4, resolvem firmar o presente CONTRATO, na conformidade das condições e cláusulas que se seguem:

## **1 DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA EXISTENTE EM PAVIMENTO EM PARALELEPÍEDO.**

**1.2.** Os serviços que serão executados através deste contrato estão descritos no Memorial Descritivo e quantificados na Planilha de Serviços integrantes do Contrato, que instruíram o Processo SEI n.º 6012.2026/0000867-4.

**1.3.** Poderão ser realizadas intervenções em locais distintos dos previstos, desde que haja similaridade com os inicialmente estimados.

**1.4.** A Contratada se obriga, na execução dos serviços, a observar rigorosamente a Ata de Registro de Preços nº **04/SMSUB/COGEL/2024** e o Memorial Descritivo constante da Ata.

## **2 DO VALOR DO CONTRATO, DA DOTAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.0** valor total estimado para a execução dos serviços objeto do presente contrato é de 11.983.466,77 (onze milhões, novecentos e oitenta e três mil quatrocentos e sessenta e seis reais e setenta e sete centavos), que é a resultante da aplicação dos valores constantes na Ata de Registro de Preços nº 04/SMSUB/COGEL/2024 e as quantidades de serviços relacionadas na proposta comercial do SEI nº 149465526, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

**2.2.** Para fazer frente às despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários empenhados, onerando a dotação orçamentária nº 98.12.15.452.4020.1137.4.4.90.39.00.08.1.759.0402.0, conforme QDD, observado o princípio de anualidade.





**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**2.3.** Os serviços contratados serão executados no regime de execução indireta de empreitada por preços unitários.

### **3 DOS PRAZOS**

**3.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura e prazo de execução 6 (seis) meses da Ordem de Início.

**3.1.1.** Na hipótese de assinatura com certificação digital com datas divergentes entre as partes, prevalecerá a data da última assinatura.

**3.1.2.** No cronograma físico – financeiro do contrato deverão estar contemplados os prazos de execução de cada local de intervenção objeto deste pacto, bem como, os prazos necessários à sua perfeita execução.

**3.2.** Para cada trecho de cada local de intervenção objeto deste contrato deverá ser emitida Ordem de Serviço, acompanhada de seu cronograma físico – financeiro.

**3.2.1** Fica facultado a CONTRATANTE a emissão de uma Ordem de Serviço para cada local de intervenção ou apenas UMA para todo o contrato.

**3.3.** O prazo para a execução dos serviços para cada trecho de cada via pública é 06 (seis) meses a contar da ordem de início.

**3.4.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93, mediante Termo de Aditamento, desde que devidamente justificado e aceito pelo contratante.

### **4 DA FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** A fiscalização e acompanhamento dos trabalhos será de responsabilidade de Engenheiro (a) ou Arquiteto(a) devidamente designado pela SMSUB.

**4.2.** No documento correspondente à Ordem de Serviço, a unidade contratante deve indicar o engenheiro (a) ou Arquiteta (a) que ficará responsável pela Fiscalização, o qual manterá todos os contatos com a detentora e determinará as providências necessárias, podendo embargar os serviços, rejeitá-los no todo ou em parte e determinar o que deve ser refeito.



## **5 DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** A medição dos serviços executados deverá ser requerida pela CONTRATADA, junto ao protocolo da Unidade Fiscalizadora.

**5.2.** O valor a ser pago a cada período de execução dos serviços será apurado a partir da aplicação dos preços descritos no Relatório das Intervenções, que deverá estar em consonância com o registrado na ata de registro de preços.

**5.2.1** Para a apropriação de horas de equipamentos constantes na planilha de serviços medidos por hora, é necessário a apresentação da planilha com a apropriação de horas.

**5.3.** No que se refere ao registro fotográfico da execução dos serviços de manutenção da malha visando a recuperação da qualidade do pavimento em paralelepípedo, deverá ser realizado fotografias de cada uma das etapas de execução que permita a visualização da continuidade da extensão da via fotografada.

**5.3.1** Os registros fotográficos de detalhes de imagens deverão ser realizados a partir de, no mínimo, 03 (três) fotografias do mesmo detalhe em ângulos distintos (considerando o antes, durante e depois da execução do serviço) além de uma quarta fotografia que demonstre também a imagem do entorno na etapa correspondente.

**5.3.2** Quando em período noturno, a realização das fotografias deverá ser executada sob a iluminação necessária à boa visualização das imagens fotografadas.

**5.3.3** As fotografias deverão ser georreferenciadas e constar data e horário da execução dos serviços.

**5.3.4** As fotos apresentadas deverão ser capturadas lineares por um ângulo tal que permita identificar os serviços realizados, devendo seguir o modelo de relatório fotográfico abaixo:

<b>Inserir foto geral em que seja possível identificar o local de execução do serviço - ANTES</b>	<b>Inserir foto de cada serviço em andamento - DURANTE</b>
Mínimo de 03 fotos	Mínimo de 03 fotos
Inserir foto de cada serviço executado	Inserir foto de cada serviço executado



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

(DETALHE – MÍNIMO TRÊS FOTOS DE CADA DETALHE)	DEPOIS
Mínimo de 03 fotos	Mínimo de 03 fotos

**5.4.** O Livro de Ordem é parte obrigatória dos relatórios de Medição devendo ser apresentado com o devido preenchimento diário de forma clara, objetiva e transparente, com registro detalhado e ordenado de todas as atividades realizadas, bem como das possíveis intercorrências e inconformidades verificadas no andamento da execução dos serviços, sendo que todas as anotações deverão ser assinadas pelo responsável técnico dos serviços realizados.

**5.5** A aprovação de cada Relatório de Medição apresentado pela CONTRATADA por parte da fiscalização de SMSUB — Secretaria das Subprefeituras é condição obrigatória para a continuidade do processo de pagamento e remuneração dos serviços realizados pela CONTRATADA referentes ao período medido.

**5.6.** No processamento de cada medição, nos termos da Lei Municipal nº 14.097/05 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 53.151/12, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar a Nota Eletrônica Fiscal, devendo o ISS – Imposto Sobre Serviços ser recolhido de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 13.476/02, alterada pela Lei Municipal nº 14.865/08. Fica o responsável tributário independentemente da retenção do ISS, obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais na conformidade da legislação, eximida, neste caso, a responsabilidade do prestador de serviços.

**5.7.** A CONTRATADA deverá, no processo de medição, comprovar o pagamento das contribuições sociais, mediante a apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – e Informações a Previdência Social – GFIP – e a Guia de Previdência Social – GPS -, bem como da folha de pagamento dos empregados vinculados à Nota Fiscal Eletrônica.

**5.8.** A CONTRATADA deverá, no processo de medição, comprovar que não está inscrita no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, nos termos da Lei Municipal nº 14.094/05 e Decreto nº 47.096/06. Caso existam registros no CADIN, incidirão as disposições do artigo 3º da Lei Municipal nº 14.094/05, suspendendo-se o pagamento enquanto perdurar a inadimplência consignada naquele cadastro.





**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**5.9.** Em cada medição apresentada pela CONTRATADA, como condição para recebimento do serviço, será necessário apresentar os seguintes documentos:

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

**5.9.2.** No caso de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa, nos termos do Decreto nº 50.977/09, deverão ser entregues ao contratante os seguintes documentos:

**5.9.2.1.** Original ou cópia autenticada das notas fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos, tanto de origem nativa quanto de origem exótica;

**5.9.2.2.** Documento de Origem Florestal - DOF, expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis IBAMA.

**5.9.2.3.** Comprovante de que o fornecedor dos produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa encontra-se cadastrado no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA;

**5.9.2.4.** Documento de Origem Florestal - DOF ou original da declaração de emprego de produtos, ou subprodutos de madeira de origem exótica;

**5.9.3.** No caso de utilização de produtos de empreendimentos minerários, nos termos do Decreto nº 48.184/07, é obrigatório a apresentação, em cada medição, como condição para recebimento, dos seguintes documentos:

**5.9.3.1.** Notas fiscais de aquisição desses produtos;

**5.9.3.2.** Na hipótese de o volume dos produtos minerários ultrapassar 3m<sup>3</sup> (três metros cúbicos), cópia da última Licença de Operação do empreendimento responsável pela extração dos produtos de mineração, emitida pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB, quando localizado no Estado de São Paulo, ou de documento equivalente, emitido por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, no caso de empreendimentos localizados em outro Estado.

**5.10.** A medição final dos serviços somente será encaminhada a pagamento quando todas as pendências estiverem resolvidas, inclusive quanto a atrasos e multas relativas ao objeto do contrato.

**5.11.** O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta-corrente, na Agência indicada pela CONTRATADA, do BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto nº





**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

51.197/10, a 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do adimplemento de cada parcela, assim considerado a data da aprovação da medição, observadas as disposições da Portaria SF 045/94.

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

**5.12.** Em caso de atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva do Contratante, ocorrerá a compensação financeira estabelecida no item 1 da Portaria SF nº 05/12, a qual dependerá de requerimento a ser formalizado pelo Contratado.

**5.12.1.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora, nos termos do artigo 1º da Lei 12.703/2012, observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

## **6 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

6.1. Os preços serão reajustados conforme previsto no item 3 da Ata de Registro de Preços que deu origem a este contrato.

## **7 DA GARANTIA CONTRATUAL**

**7.1.** Para garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global do contrato, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - Seguro-garantia;
- III - Fiança bancária.

**7.1.1.** Caberá a complementação da caução quando houver alteração contratual.





**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**7.2.** A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE em razão do presente contrato.

**7.2.1.** Caso a garantia não seja suficiente para o pagamento das multas, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o pagamento, sob pena de rescisão do contrato.

**7.3.** O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista no item anterior, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.

**7.4.** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela Contratante.

**7.5.** Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.

**7.6.** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia será liberado ou restituído, mediante requerimento da CONTRATADA, após a liquidação das multas aplicadas e dedução de eventual valor devido pela CONTRATADA.

## **8 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1** A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no ANEXO I – Memorial Descritivo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**8.1.1.** Sem prejuízo de nenhuma responsabilidade estabelecida na legislação vigente, constituem também responsabilidades da CONTRATADA:







**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**8.1.2.** Cumprir e fazer cumprir todas as normas, condições e prazos estabelecidos no presente instrumento.

**8.1.3.** Cumprir, durante toda a execução deste contrato, as disposições relativas às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme parágrafo único, do artigo 117, da Constituição do Estado de São Paulo, bem como, as constantes no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**8.1.4.** Executar o objeto deste contrato sujeitando-se aos ônus e obrigações estabelecidos na legislação civil, previdenciária, fiscal, trabalhista e acidentária aplicáveis, inclusive quanto aos registros, tributos e quaisquer outros encargos decorrentes da contratação dos serviços que serão executados, os quais ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA, incumbindo a cada uma das partes as retenções legais pertinentes que lhes competirem.

**8.1.5.** Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos comprovados, causados aos usuários ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste contrato.

**8.1.6.** Manter completo sigilo sobre os danos, informações e pormenores fornecidos pela CONTRATANTE, bem como não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste contrato, sem a prévia autorização dada pela CONTRATANTE, por escrito, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações.

**8.1.7.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados dentro do prazo que for estipulado pela Contratante.

**8.1.8.** Manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da Licitação, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.

**8.1.9.** Substituir os prepostos que não tenham comportamento adequado, a critério da Fiscalização. Esta substituição deve ocorrer em 24 (vinte e quatro) horas da constatação do fato anômalo que evidencie a necessidade de substituição do empregado.

**8.1.10** Não paralisar a execução dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, sem justificativa devidamente aceita pelo Contratante.





**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**8.1.11** Indicar o(s) responsável(is) técnico(s) registrado(s) no CREA ou CAU, pela execução dos serviços que deverá(ão) emitir a A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica) de acordo com a Lei Federal nº 6.496 de 07.12.77 e Resolução nº 425/98 do CONFEA.

**8.1.12.** Adotar, obrigatoriamente, o preenchimento diário do Livro de Ordem e serviços de engenharia, de forma clara, objetiva e transparente, com registro detalhado e ordenado de todas as atividades realizadas, bem como das possíveis intercorrências e inconformidades verificadas no andamento da obra.

**8.1.12.1** No(s) Livro(s) de Ordem deverão ser registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as determinações à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, além do que determina a Resolução CONFEA nº 1.094/2017 e demais normas emitidas pelo CREA-SP, como o Ato Normativo CREA-SP nº 06 de 28 de maio de 2012.

**8.1.12.2** As anotações do(s) livro(s) de Ordem deverão estar assinadas pela fiscalização da contratante e pelo(a) respectivo(a) responsável ou corresponsável técnico(a) da contratada.

**8.2.12.3** O(s) Livro(s) de Ordem deverá(ão) ser mantido(s) no(s) local(is) de execução do(s), conforme procedimento definido pelo CREA-SP e publicado no Diário Oficial da Cidade de 02/12/2015, página 151 e 152.

**8.1.12.4** Respeitar as normas técnicas pertinentes ao objeto licitado, quando as especificações técnicas não constarem expressamente das Especificações Técnicas constantes no ANEXO I do edital de Pregão Eletrônico nº 43/SMSUB/COGEL/2023.

**8.1.13** Cumprir as normas de segurança do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso dos equipamentos de proteção individual.

**8.1.14.** Responsabilizar-se quando da assinatura deste instrumento pelo atendimento à legislação municipal de controle ambiental, apresentando a declaração, sob as penas da Lei, de que se compromete a utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa de procedência legal, nos termos do Decreto nº 50.977/09 e que se compromete a utilizar produtos de empreendimentos minerários que tenham procedência legal, nos termos do decreto nº 48.184/07 do edital de Pregão Eletrônico nº 43/SMSUB/COGEL/2023.

**8.2.** A CONTRATADA fica obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário pré-estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.





Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

## **9 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

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

**9.1.1.** Expedir a Ordem de Início dos Serviços, bem como fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços provenientes deste contrato.

**9.1.2.** Exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento das normas e condições contratuais.

**9.1.3.** Rejeitar ou sustar a prestação de serviços inadequados.

**9.1.4.** Registrar, para posterior correção por parte da CONTRATADA, as falhas detectadas na execução dos serviços, anotando devidamente as intercorrências que julgar necessárias.

**9.1.5.** Acompanhar os trabalhos, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas executivos.

**9.1.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Memorial Descritivo, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 43/SMSUB/COGEL/2023;

**9.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do Memorial Descritivo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Caberá ao responsável pela Fiscalização inspecionar os serviços concluídos, lavrando o respectivo Termo de Recebimento Provisório. Esse recebimento deverá ser feito no prazo de 15 (quinze) dias, contados do término final de todos os serviços, com a lavratura do Termo que será anexado ao Processo.

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



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

**10.4.** O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

## **11 DAS PENALIDADES**

**11.1** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como aquelas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/2002, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

**11.1.1** Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;

**11.1.1.1** Apenas serão consideradas infrações não graves àquelas que não impliquem na execução do objeto.

**11.1.1.2** A advertência será emitida uma única vez, e caso não seja sanada a ocorrência OU na sua reincidência, a Contratada será multada conforme a infração.

**11.1.2** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Registro de Preços, considerando para tal, os preços finais obtidos após a fase de lances e negociação, pelo atraso da Adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, até o 10º dia de atraso, após esse prazo será considerada recusa em assinar.

**11.1.3** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta:

- a) Pela recusa da adjudicatária em assinar a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, após o 11º dia, se convocada para tanto dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Pela falta de apresentação da documentação necessária para assinatura da ata de registro de preço.

**11.1.4** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição a que pertencer o serviço considerado pela fiscalização mal executado, independentemente da obrigação de refazimento do serviço sem ônus a contratante, nas condições estipuladas nesta ata.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**11.1.5** Multa por dia de atraso para início da execução dos serviços conforme fixado na “Ordem de Serviço”: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da “Ordem de Serviço”, até o máximo de 10 (dez) dias, incidindo, após, a multa por inexecução total do contrato;

**11.1.6** Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor global do Lote;

**11.1.7** Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização, por dia, até seu cumprimento: 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do Lote;

**11.1.8** Multa por descumprimento da cláusula contratual, por dia: 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do Lote.

**11.1.9** Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada;

**11.1.10** Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**11.1.11** A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 atualizada, podendo a contratada ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública, pelo período de até 02 (dois) anos, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.

**11.1.12** A aplicação das multas deverão ser cumulativas, caso a contratada incorra em mais de uma infração.

**11.1.13** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da medição a que pertencer o serviço, por dia de atraso na entrega final dos serviços após o 11.º dia da emissão da Ordem de Serviço.

**11.1.14** As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

**11.1.15** As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e conseqüentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

**11.1.16** Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados como inexecução total do instrumento.





**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**11.1.17** Sem prejuízo das penalidades acima, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas nos subitens do item 16 do Edital.

**11.2** As penalidades somente poderão deixar de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**11.2.1** Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou;

**11.2.2** Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

**11.3** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido poderá ser descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP.

**11.4** Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**11.5** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

**11.5.1** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade, quando efetuadas pelo Órgão Gerenciador, devem ser dirigidos à coordenação de COGEL da Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSUB e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 17:00 horas, na Rua Líbero Badaró, nº 50 – 23º andar, Centro.

**11.6** As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, administrativamente ou judicialmente.

**11.7** Não serão considerados recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

## **12 DA RESCISÃO**

**12.1.** Este contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:





**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**12.1.1.** Se a CONTRATADA ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços com ela contratados.

**12.1.2.** Se for constatada imperfeição incorrigível dos serviços executados.

**12.1.3.** Se a CONTRATADA não cumprir os prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro, reiteradamente.

**12.1.4.** Se a CONTRATADA descumprir as normas e exigências relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente as consignadas na Consolidação das Leis do Trabalho, na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e na NR 18, além de outras disposições acerca da matéria.

**12.1.5.** Nos casos previstos no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.1.6.** Este contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, se conveniente à CONTRATANTE, mediante comunicação por escrito, expedida com antecedência mínima de quinze dias.

**12.1.7.** Se a CONTRATADA descumprir as normas e exigências relativas à procedimentos de controle ambiental para utilização de produtos e subprodutos de madeira, dispostos no artigo 6º do Decreto nº 50.977/09.

**12.1.8.** Se a CONTRATADA descumprir as normas e exigências relativas à procedimentos de controle ambiental para aquisição de produtos minerários e sua utilização em serviços, dispostos no artigo 6º do Decreto nº 48.184/07.

**12.2.** Ocorrendo rescisão deste contrato e/ou interrupção dos serviços, a CONTRATANTE pagará aqueles concluídos e julgados aceitáveis, descontando desse valor os prejuízos por ela sofridos.

**12.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, conforme art. 55, inciso IX, da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da mesma norma.

### **13 DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

**13.1.** As alterações contratuais obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93 ou legislação que as vier substituir;

**13.2.** O Contrato será alterado nos casos do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, regendo-se os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, pelas disposições seguintes:





**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**13.2.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que lhe forem determinados, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02 e alterações posteriores, Decreto nº 44.279/03, acolhidas as normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**13.2.2.** A alteração contratual que resultar em aumento do valor do contrato deverá ser previamente justificada por escrito e autorizada por autoridade competente, devendo ser formalizada por Termo de Aditamento, lavrado no processo originário, até o final dos serviços.

#### **14 DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO**

**14.1.** Para a execução do 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, nos termos do Decreto 56.633 de 23 de novembro de 2015.

**14.2.** As partes se comprometem a seguir as normas legais, além da Lei 12.846/13 ao combate a corrupção e a lavagem de dinheiro, assim como demais normas relacionadas a tratados internacionais em que o Brasil seja signatário.

#### **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Integram o presente Contrato, para todos os efeitos legais, os Anexos do Edital de Pregão Eletrônico nº 43/SMSUB/COGEL/2023, a planilha de orçamento e o cronograma físico-financeiro.

**15.2.** Com base na legislação vigente, quando a execução dos serviços constante neste contrato necessitar a interdição, mesmo que parcial, de uma ou mais ruas, será necessário a solicitação, junto a Gerência de Obras da CET, do TPOV – Termo de Permissão para Ocupação de Vias. Este documento estabelece o horário que é permitido a execução do serviço pretendido.







Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**15.3.** A CONTRATADA fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da licitação, durante a vigência deste contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.

**15.4.** É vedado a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos, objeto deste contrato, ou divulgá-las através da imprensa escrita ou falada e qualquer outro meio de comunicação.

**15.5.** A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE e a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto deste contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus.

**15.6.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável ao assunto e, especialmente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Municipal nº 13.278/02 e pelo Decreto Municipal nº 44.279/03. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito, bem como, o artigo nº 618 do Código Civil Brasileiro.

**15.7.** Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir qualquer questão que venha a ocorrer do ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, juntos e contratados, assinam o presente perante as testemunhas abaixo firmadas.

São Paulo, SP.

**CONTRATANTE:**



**CINTIA GRECOV PERES**  
Chefe de Gabinete  
**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**





**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar  
Telefone: (11) 4934-3361 – E-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**CONTRATADA:**



---

**FABIANO ALVES FILARD**  
Representante Legal  
**FBF CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**

