



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

TERMO DE CONTRATO Nº 37/SMSUB/COGEL/2021
PROCESSO SEI Nº 6012.2021/0007220-9
LOTE 2

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6012.2020/0005227-3

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/SMSUB/COGEL/2021

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

CONTRATADA: JBA ENGENHARIA E CONSULTORIA LDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO, ASSESSORIA, APOIO TÉCNICO E CONTROLE TECNOLÓGICO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E TAPA BURACO NO SISTEMA VIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.269.236/0001-17, situada na Rua Líbero Badaró, 504 - 23º e 24º andar - Centro, São Paulo, a Prefeitura do Município de São Paulo, neste ato, representada pela **Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal das Subprefeituras**, senhora **RODE FELIPE BEZERRA**, ora denominada CONTRATANTE e, de outro, a empresa **JBA ENGENHARIA E CONSULTORIA LDA**, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica sob o nº 53.658.050/0001-27, sediada à Rua Treze de Maio, nº 68 - complemento sala 05 - Bairro Centro - Cidade Santana de Parnaíba UF SP - Fone (11) 3688-2212 - e-mail: Alaide@jbaengenharia.com.br, representada pelo seu representante legal, conforme documento comprobatório apresentado, ora denominada **CONTRATADA**, têm entre si contratado, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações subsequentes, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nº 44.279/03, nº 46.662/05, nº 47.014/06 e nº 50.605/09, conforme autorização contida no despacho exarado às folhas nº 048417017, do processo em epígrafe, bem como observadas as Cláusulas e condições a seguir pactuadas, sem prejuízo daquelas previstas no Edital de Pregão nº 027/SMSUB/COGEL/2021 que integram o presente independentemente de transcrição.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

1 - DO OBJETO: Prestação de Serviços de Engenharia Consultiva para Monitoramento, Fiscalização, Assessoria, Apoio Técnico e Controle Tecnológico da Execução de Serviços de Manutenção e Tapa Buraco no Sistema Viário do Município de São Paulo, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal das Subprefeituras- SMSUB.

1.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas contidas na Especificações Técnicas - ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 027/SMSUB/COGEL/2021.

1.2 - Deverão ser observadas, ainda, todas as especificações contidas na Proposta da contratada encartada no Processo Administrativo nº 6012.2020/0005227-3, que ora faz parte integrante do presente contrato para todos seus efeitos.

1.3 - Os serviços serão executados nas vias públicas a serem indicadas pela CONTRATANTE, conforme a realização das obras de infraestrutura realizadas pelas concessionárias e permissionárias.

2- DA QUANTIDADE E PREÇOS CONTRATADOS

2.1 - A contratada prestará serviço na quantidade estimada demonstrada abaixo, bem como no Anexo I, parte integrante deste contrato.

RESUMO LOTE 02 - JBA			
TOTAL DE RELATÓRIOS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE	Total	Valor Unitário	Valor Mensal
(EQUIPE NOITE) - TOTAL DE RELATÓRIOS POR EQUIPE EM 01 MÊS	66	R\$ 61,4205	R\$ 4.053,7530
(EQUIPE NOITE) - TOTAL DE RELATÓRIOS POR EQUIPE EM 12 MESES	792	R\$ 61,4205	R\$ 48.645,0360
(EQUIPE DIA) - TOTAL DE RELATÓRIOS POR EQUIPE EM 01 MÊS	841	R\$ 53,6091	R\$ 45.085,2531
(EQUIPE DIA) - TOTAL DE RELATÓRIOS POR EQUIPE EM 12 MESES	10092	R\$ 53,6091	R\$ 541.023,0372
Valor Total Mensal			R\$ 49.139,0061
Valor Total Anual			R\$ 589.668,0732
TOTAL DE ENSAIOS E EXTRAÇÕES A SEREM CONTRATADOS POR LOTE	Total	Valor Unitário	Valor Mensal
(ENSAIOS) - TOTAL DE ENSAIOS EM 01 MÊS	15	R\$ 386,6436	R\$ 5.799,65
(ENSAIOS) - TOTAL DE ENSAIOS EM 12 MESES	216	R\$ 386,6436	R\$ 83.515,02



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

(EXTRAÇÃO) - TOTAL DE EXTRAÇÃO EM 01 MÊS	27	R\$ 204,6492	R\$ 5.525,53
(EXTRAÇÃO) - TOTAL DE EXTRAÇÃO EM 12 MESES	324	R\$ 204,6492	R\$ 66.306,34
Valor Total Mensal			R\$ 11.325,18
Valor Total Anual			R\$ 149.821,36

TOTAL DE SERVIÇOS DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO POR LOTE	Total	Valor Unitário	Valor Mensal
(COORDENAÇÃO) - TOTAL DE HORAS DE COORDENADOR EM 01 MÊS	168	R\$ 106,2818	R\$ 17.855,34
(COORDENAÇÃO) - TOTAL DE HORAS DE CONSULTOR EM 01 MÊS	5	R\$ 106,2818	R\$ 531,41
(COORDENAÇÃO) - TOTAL DE HORAS DE TÉCNICO N.M. EM 01 MÊS	168	R\$ 38,1404	R\$ 6.407,59
(COORDENAÇÃO) - TOTAL DE HORAS DE CARRO POPULAR EM 01 MÊS	168	R\$ 14,2772	R\$ 2.398,58
Valor Total Mensal			R\$ 27.192,92
Valor Total Anual			R\$ 326.315,03

2.2 - O valor total estimado do presente Contrato é de **R\$ 1.065.804,62 (um milhão sessenta e cinco mil oitocentos e quatro reais e sessenta e dois centavos)**.

2.3 - O(s) preço(s) unitário(s) referido(s), contempla(m) todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (BDI) e constituirá(ão) a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços.

2.3 - Para fazer frente as despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários empenhados onerando a dotação nº 12.10.15.452.3022.2.340.33903500.00 do orçamento vigente, através da Nota de Empenho nº 56.111/2021.

2.4 - O valor e quantidade contratados deve respeitar a quantidade estimada no Edital de Pregão Eletrônico nº 027/SMSUB/COGEL/2021.

3 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.1 - Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01, no Decreto Municipal nº 25.236/87 e no Decreto Municipal nº 48.971/07, e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização do índice IPC FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças.

3.2 - Os preços somente poderão ser reajustados após um ano da data-limite para apresentação da proposta, nos termos do Decreto Municipal nº 48.971/07.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

3.3 - Para fins de reajustamento em conformidade com o art. 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/01, o índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta.

3.3.1 - Fica vedado novo reajuste pelo prazo de um ano.

3.4 - As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

3.5 - 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 - DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1 Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia, no valor proporcional a 5% em cima do valor do presente contrato, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

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

4.1.1 Caberá a complementação da caução quando houver alteração contratual.

4.2 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.

4.2.1 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento,



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

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.

4.6 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.

5- DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da ordem de serviço.

5.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais ou menores e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses.

5.3 - A prestação de serviços só estará caracterizada após o recebimento da "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente e da competente Nota de Empenho.

5.4 - A "Ordem de Serviço" deverá ser retirada em até 03 (três) dias úteis contados da convocação.

5.5 - Na hipótese da Contratada se negar a retirar a "Ordem de Serviço" esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.

5.6 - O prazo para início dos serviços é aquele indicado na "Ordem de Serviço", ou o instrumento equivalente, sendo de no mínimo 02 (dois) dias corridos, contados do dia do recebimento da "Ordem de Serviço", ou o instrumento equivalente, pela detentora, excetuando-se as hipóteses de emergência que poderá ser em prazo inferior desde que devidamente justificada,

5.7. A fiscalização da unidade requisitante poderá recusar os serviços caso os funcionários e/ou equipamentos estiverem em desacordo com as exigências previstas no Anexo I do Edital da licitação que precedeu este ajuste, sujeitando-se a contratada às sanções previstas neste instrumento.

5.8. A contratada responsabiliza-se pela prestação do serviço contratado não sendo justificativa aceitável para a não prestação problemas técnicos.

6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Fornecer à **contratada**, quando da emissão da "Ordem de Serviço", o nome do(s) servidor(es) que representará(ão) a **contratante** durante a execução do objeto.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

6.2 - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato, edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 027/SMSUB/COGEL/2021.

6.2.1. Caberá à fiscalização observar o contido na PORTARIA nº. 08/SF/2016, publicada no D.O.C. de 13/01/2016

6.3 - Exercer fiscalização dos serviços.

6.4 - Prestar aos empregados da contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

6.5. Validar todas as ocorrências e informações relevantes anotados no livro diário de Serviços

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Executar o objeto da contratação obedecendo às especificações constantes deste Contrato e do Edital de Pregão Eletrônico nº 027/SMSUB/COGEL/2021 que o precederam e dele fazem parte integrante.

7.2 - Obedecer às orientações fornecidas pela **contratante**, através do servidor responsável pela execução dos serviços, que será indicado na "Ordem de Serviço".

7.3 - Executar os serviços nos horários definidos pela fiscalização e consoante ao Edital de Pregão nº 027/SMSUB/COGEL/2021 e seus anexos.

7.4 - Fornecer à **contratante** os dados técnicos de seu interesse, e todos os elementos e informações necessárias, quando por esta solicitado.

7.5 - Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.

7.6 - Atender a eventuais exigências solicitadas, no prazo estabelecido, bem como fornecer as informações solicitadas.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

7.9 - Prestar os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

7.10 - Manter, durante a vigência deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à **contratante** qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

7.11 - Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

7.12. A existência de problemas técnicos não exclui a responsabilidade da contratada pelo não fornecimento do serviço.

7.13. Registrar todas as ocorrências e informações relevantes no livro diário de Serviços, que deverá ser assinado pelo responsável técnico.

8- DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - Mediante requerimentos mensais apresentados à PMSP pela contratada, será efetuada após o decurso do período de execução dos serviços, a medição dos serviços prestados, desde que devidamente instruída com a documentação necessária à sua verificação pelo fiscal do contrato, bem como a apresentação dos documentos exigidos em lei ou em contrato.

8.2 - O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de serviços prestados à PMSP no mês, aplicado(s) o(s) preço(s) unitários(s) contratados(s) e pagos de acordo com os quantitativos medidos mensalmente.

8.2.1 - As medições serão mensais, correspondendo ao período entre o 1º e o último dia do mês. A primeira medição será apurada entre o dia do início dos serviços constante na Ordem de Serviço e o último dia do respectivo mês.

8.3 - As planilhas de medição deverão conter as assinaturas do responsável técnico da contratada, do responsável pela fiscalização do contrato e do titular da unidade orçamentária.

8.4 - A fiscalização dos serviços será exercida por profissional técnico, designado pela Prefeitura do Município de São Paulo, devendo constar na Ordem de Serviço.

8.5 - Para efeito de pagamento serão considerados os quantitativos aprovados pelo servidor municipal responsável pela fiscalização do contrato, conforme item acima.

8.6 - O fiscal do contrato da PMSP deverá atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente a medição, nos termos da Portaria SMSP 32/14.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

8.6.1 - Na ocasião da medição a fiscalização verificará a efetiva disponibilização de todos os funcionários e equipamentos daquele mês, tendo por base os dados das fichas diárias de produção e das fichas diárias de presença, procedendo ao desconto proporcional, nos casos de ausência de funcionários veículos ou equipamentos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.6.2 - A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço para realizar inspeções, coletas de materiais e realizar ensaios de controle de qualidade previamente à medição e pagamento.

8.7 - O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela do objeto do contrato, vinculado a entrega na unidade requisitante dos documentos exigidos pela Portaria SMSP 32/14 e dos abaixo discriminados:

8.7.1 - Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura;

8.7.2 - Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal;

8.7.3 - Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

8.7.4 - Cópia (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s);

8.7.5 - Cópia do Contrato e seus Aditivos, se porventura houver;

8.7.6 - Cópia da Ordem de Inícios dos Serviços e da medição anterior, se houver.

8.7.7 - Relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestaram serviços, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa ou pelo seu responsável técnico.

8.7.8 - Relatório mensal contendo a relação do material consumido (especificação e quantidade por unidade requisitante), resíduo gerado (tipo e quantidade).

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

8.9 - Na hipótese de a empresa contratada estar obrigada ao cumprimento da Lei Municipal nº 14.097/2005, deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

8.10 - No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a contratada deverá atender conforme estabelecido na Lei nº 13.701/2003 e artigo 69 do Decreto nº 53.151 de 17 de maio de 2012.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

8.10.1 – Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários.

8.11 - Havendo 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 haverá compensação financeira.

8.11.1. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pelo Contratado, nos termos da Portaria SF 05/2012, publicada no DOC de 07/01/2012.

8.12 – A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições, bem como a comprovação dos recolhimentos, conforme abaixo relacionados;

8.12.1 – O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012, será retido na fonte pela PMSP. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA ISS”.

8.12.2 – O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713/1988, Decreto nº 3.000/1999, e demais legislação em vigor.

8.12.3 – As retenções a título de contribuição social para o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, atenderá aos termos da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711/1998 e Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.

8.13 – Os Impostos e contribuições tratados nos subitens **8.12.1** a **8.12.3**, quando passíveis de retenção, na emissão da Nota Fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas nas referidas legislações.

8.14 – A Contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento os documentos a seguir discriminados, excetuando-se aqueles que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o dispense de sua elaboração/apresentação;

8.14.1 – Certidão de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia de tempo de Serviços FGTS;

8.14.2 – Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

8.14.3 – Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

8.14.4 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

8.14.5 – Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação do serviço;

8.14.6 – Relação dos trabalhadores constata no arquivo SEFIP;

8.14.7 – Guias de recolhimentos da GPS, GFIP/SEFIP, cópias reprográficas, nos termos da legislação em vigor;

8.14.8 – Recibo de conectividade social;

8.15 – O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no **BANCO DO BRASIL** nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010.

8.16 – Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

8.17 – Em caso de dúvida ou divergência, a Fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

8.18 - A sociedade líder do Consórcio, se for o caso, poderá apresentar um documento fiscal ou equivalente legal para cada consorciado envolvido na execução contratual, proporcionalmente à respectiva parcela na execução do objeto quando permitido pela legislação tributária e desde que observadas as condições previstas nesta Cláusula.

9- DAS PENALIDADES

9.1. 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:

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

9.1.1.1 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.

9.1.2 Multa pela recusa em assinar o Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou retirar com atraso sem a devida justificativa



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

aceita pela Unidade requisitante: 1%, DO VALOR ESTIMADO PARA O CONTRATO POR DIA DE ATRASO, até o décimo dia.

9.1.2.1 Após 10 (dez) dias de atraso, será considerada recusa em assinar/retirar o contrato/nota de empenho: MULTA DE 15% DO VALOR ESTIMADO PARA O CONTRATO.

9.1.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da medição mensal a que pertencer o serviço

a) Realização dos ensaios exigidos em desconformidade com o previsto nos itens 5.1.3 e 7.4 do Termo de Referência;

b) Ausência de verificação da execução dos serviços de demarcação da área, serragem e remoção do revestimento asfáltico existente, recompactação da camada de base existente, aplicação de pintura de ligação, lançamento de concreto betuminoso, compactação da camada de CBUQ e acabamento em conformidade com o item 5.3. da Portaria nº 042/SMSUB/2019;

c) Ausência de Verificação dos procedimentos de usinagem do concreto usinado a quente (CBUQ), Controle de qualidade dos materiais, controle de qualidade da produção da mistura asfáltica, granulometrias dos agregados em conformidade com o item 3.3. da Portaria nº 042/SMSUB/2019;

9.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da medição mensal a que pertencer o serviço:

a) Pelo atraso na entrega dos relatórios provenientes dos ensaios, conforme item 5.1.7 do Termo de Referência;

b) Pela apresentação de relatório fotográfico em desconformidade com o preconizado no item 8 do termo de referência.

c) Pelo atraso na consolidação das informações e formalização dos produtos, com apresentação de toda a documentação pertinente ao acompanhamento dos trabalhos executados pelas empresas prestadoras de serviço solicitados por SMSUB.

d) Pela não recomposição do pavimento em estrita observância ao disposto nos itens 5.1.3.1 e 5.1.4 do edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

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

9.1.6. 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 da parcela não executada.

9.1.7. Multa por descumprimento da cláusula contratual, por dia: 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal.

9.1.8. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização, por dia, até seu cumprimento: 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal

9.1.9. Multa por inexecução parcial do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela não executada.

9.1.10. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor contratual.

9.1.11. Multa pela rescisão contratual por culpa da contratada: 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço estimado, calculado sobre número de meses faltantes para o término do ajuste.

9.1.12. Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSMP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.

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

9.2 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

9.4 - Para aplicação de penalidade deverá ser atendido o estabelecido nos artigos 54 a 56 do Decreto 44.279/02.

10 - DA RESCISÃO

10.1 - Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei.

11 - DA SUBORDINAÇÃO DESTE CONTRATO

11.1 - Este instrumento subordina-se às cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 027/SMSUB/COGEL/2021, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e aos preceitos de direito público.

11.2 - Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do código civil.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A contratada, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a seguinte documentação:

12.1.1 - Comprovação do recolhimento da garantia em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8666/93;

12.1.2 - O Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

12.1.3 - Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social;

12.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários;

12.1.5 - Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN - Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do edital de Pregão - **ANEXO III - A**, que precedeu este ajuste.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

12.1.5.1 Consulta ao CADIN Municipal (via internet), demonstrando que não foram encontradas pendências, de acordo com a Lei Municipal n.º 14.094/05 e o Decreto Municipal n.º 47.096/06.

12.1.6. Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação do serviço;

12.1.7. Relação dos trabalhadores constata no arquivo SEFIP;

12.1.8. Guias de recolhimentos da GPS, GFIP/SEFIP, cópias reprográficas, nos termos da legislação em vigor;

12.1.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.1.10 - Indicação dentre os responsáveis técnicos, que responderá tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que o representará nos locais de trabalho.

12.2 - Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão Eletrônico nº 027/SMSUB/COGEL/2021, seus Anexos e a proposta de preço da contratada inserta no Processo Administrativo nº 6012.2020/0005227-3.

12.3 - A contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de pregão que precedeu este ajuste, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

12.4 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e demais normas pertinentes.

12.5 - Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.6 - 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.

13 - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3208 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes abaixo identificadas.

São Paulo, 22 de julho de 2021

PELA CONTRATANTE:



RODE FELIPE BEZERRA

Chefe de Gabinete

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

PELA CONTRATADA:



LEÔNIDAS ALVAREZ NETO

Contratada

JBA ENGENHARIA E CONSULTORIA LDA



ANEXO I

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para monitoramento, fiscalização, assessoria, apoio técnico e controle tecnológico da execução de serviços de manutenção e tapa buraco no sistema viário do Município de São Paulo - SMSUB.

SMSUB - PLANILHA DE CUSTOS TOTAL

LOTE 2

Valores em R\$: Data Base: Siurb Janeiro 2020 - sem desoneração / Sinapi-agosto de 2020 - sem desoneração / Sudecap - agosto de 2020 - sem desoneração / Cadterc - setembro de 2020 - sem desoneração

Fonte de custo	A	Item	Serviço	Un.	Quantidade	Custo Unit. (R\$)	Custo Total dos Serviços/ Relatórios/ Ensaios (R\$)	(BDI=22,76%)	Custo Total dos Relatórios + (BDI=33,20%)
1. Coordenação dos Trabalhos									
SINAPI	100302	1.1	Coordenador	h	2016	86.5769	174.539.04	39.725.0855	214.264.1252
SINAPI	100302	1.2	Consultor	h	60	86.5769	5.194.61	1.182.2942	6.376.9085
SIURB - INFRA	03-51-00	1.3	Técnico - Nível Médio	h	2016	31.0691	62.635.29	14.255.7910	76.891.0765
CADTERC		1.4	GRUPO "S-1" - HATCH DE 1.0 A 1.6 - SEMINOVO	h	2016	11.6302	23.446.50	5.336.4236	28.782.9245
A - SubTotal 1 - Coordenação Técnica									326.315.0347
2 - Relatório por Equipe de Controle TIPO I - DIA									
SIURB - INFRA	03-51-00	2.1	Técnico - Nível Médio	RELATÓRIO	10092	43.6699	440.716.17	100.306.9992	541.023.1645
CADTERC		2.2	GRUPO "S-1" - HATCH DE 1.0 A 1.6 - SEMINOVO						
B - SubTotal 2 - Equipe de Controle Tecnológico TIPO I - DIA - Total de 10.092 Relatórios									541.023.1645
3 - Equipe de Controle TIPO I - NOITE									
SIURB - INFRA	03-51-00	3.1	Técnico - Nível Médio (adicional noturno)	RELATÓRIO	792	50.0330	39.626.12	9.018.9055	48.645.0283
CADTERC		3.2	GRUPO "S-1" - HATCH DE 1.0 A 1.6 - SEMINOVO						
C - SubTotal 3 - Equipe de Controle Tecnológico TIPO I - NOITE = Total de 792 Relatórios									48.645.0283
4 - Ensaios m Laboratório Acreditado pelo INMETRO									
SIURB - INFRA	02-06-11	4.1	Ensaios de laboratório - Los Angeles	ensaio	12	289.2585	3.471.10	790.0227	4.261.1241
SIURB - INFRA	02-06-13	4.2	Ensaios de laboratório - Durabilidade	ensaio	12	312.3851	3.748.62	853.1862	4.601.8076
SIURB - INFRA	02-06-14	4.3	Ensaios de laboratório - Adesividade	ensaio	12	157.4409	1.889.29	430.0027	2.319.2938
SIURB - INFRA	02-06-17	4.4	Ensaios de laboratório - Ponto de Fulgor	ensaio	12	90.1755	1.082.11	246.2874	1.328.3936
SIURB - INFRA	02-06-18	4.5	Ensaios de laboratório - Penetração	ensaio	12	90.1755	1.082.11	246.2874	1.328.3936
SIURB - INFRA	02-06-19	4.6	Ensaios de laboratório - Ponto de Amolecimento	ensaio	12	78.7173	944.61	214.9926	1.159.6000
SINAP	74022/041	4.7	Ensaio de Determinação do Índice de Forma - Agregados	ensaio	12	67.6285	811.54	184.7068	996.2483
SINAP	74022/036	4.8	Ensaio de Adesividade - Resistência a água - Emulsão Asfáltica	ensaio	12	81.1503	973.80	221.6378	1.195.4416
SINAP	74022/048	4.9	Ensaio de Carga da Partícula - Emulsão Asfáltica	ensaio	12	50.7182	608.62	138.5214	747.1393
SINAP	74022/049	4.10	Ensaio de Desemulsibilidade - Emulsão Asfáltica	ensaio	12	135.2569	1.623.08	369.4137	1.992.4966
SINAP	74022/002	4.11	Ensaio de Viscosidade Sybolt - Furol - Material Betuminoso	ensaio	12	148.7788	1.785.35	406.3446	2.191.6899
SINAP	74022/003	4.12	Ensaio de Determinação de Penetração - Emulsão Asfáltica	ensaio	12	135.2569	1.623.08	369.4137	1.992.4966
SINAP	74022/004	4.13	Ensaio de Determinação da Sedimentação - Emulsão Asfáltica	ensaio	12	148.7788	1.785.35	406.3446	2.191.6899
SINAP	74022/047	4.14	Ensaio de Resíduo por Evaporação - Emulsão Asfáltica	ensaio	12	67.6285	811.54	184.7068	996.2483
SUDECAP	96.01-20	4.15	Ensaio de Asfalto - Ductibilidade	ensaio	12	97.7676	1.173.21	267.0230	1.440.2346
SIURB - INFRA	02-06-21	4.16	Ensaios de laboratório - Dosagem Marshall, Granulometria, Teor de Asfalto, Estabilidade e Fluência	ensaio	36	1.239.3815	44.617.74	10.154.9966	54.772.7321
D - SubTotal 4 - Ensaios em Laboratório Acreditado pelo INMETRO							Sub - Total		83.515.0298
5 - Extração de Testemunho e ensaio									
SIURB - INFRA	CPU	5.1	Extração de testemunhos e ensaios de determinação da densidade aparente, percentual de vazios, relação betume-vazios, grau de compactação, e identificação da natureza e espessura dos materiais das camadas do pavimento asfáltico, profundidade até 0.50 m	un.	324	166.7068	54.013.0038	12.293.3597	66.306.3635
E - SubTotal 5 - Extração de Testemunho e ensaio									66.306.3635
Valor Total estimado									1.065.804.6208



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2020/0005227-3
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/SMSUB/COGEL/2021

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO, ASSESSORIA, APOIO TÉCNICO E CONTROLE TECNOLÓGICO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E TAPA BURACO NO SISTEMA VIÁRIO DO MUNICÍPIO.

1. OBJETO:

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo fornecer referenciais às Licitantes para a elaboração de suas propostas, em atendimento ao processo de licitação para a Prestação de Serviços Comuns de Engenharia Consultiva para monitoramento, fiscalização, Assessoria, Apoio Técnico e Controle Tecnológico dos serviços de manutenção e tapa buraco de vias públicas do Município de São Paulo, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSUB.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

2.1. A Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSUB é responsável pelos serviços de zeladoria, em especial a manutenção da malha viária realizada no âmbito do Município de São Paulo visando à recuperação, adequação, melhoria e ampliação da malha viária e decidiu pela atual contratação visando a fiscalização e assessoria técnica para fazer frente ao volume de atividades, mantendo o padrão de garantia de qualidade na manutenção dos pavimentos, de maneira ambientalmente regular e atendendo à demanda crescente de reparo e reabilitação de pavimentos, para melhoria da trafegabilidade na cidade de São Paulo. Sendo esses serviços de natureza comum de engenharia.

2.2. Essa contratação objetiva qualificar a produção de concreto asfáltico nas usinas, a manutenção do pavimento e operação tapa buracos realizadas por empresas contratadas pela Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB de modo que atendam as especificações, normas técnicas e lei vigentes, em especial o MANUAL DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE "TAPA-BURACOS da Portaria 042/SMSUB/2019.

3. PREMISSAS:

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB
Coordenadoria Geral de Licitações – Cogel - Rua Libero Badaró, 504 – 23º andar.
Telefone: 011-49341-3212/3213/3207 - e-mail: cogelsmsp@smusbprefeitura.sp.gov.br



3.1. A responsabilidade pela implementação e gestão estratégica dos empreendimentos de infraestrutura urbana e edificações da Prefeitura do Município de São Paulo é atribuição indelegável da SMSUB, que tem como função definir as diretrizes e fiscalizar os serviços de consultoria das empresas contratadas, em nível tático e operacional.

3.2. Nesse Sentido haverá o apoio técnico através da contratação desses serviços divididos em 3 lotes de modo a:

3.2.1. Auxiliar a SMSUB nos serviços de controle e recebimento dos serviços de manutenção e operação tapa buraco realizadas por equipe própria e/ou contratadas pela SMSUB.

3.2.2. Reduzir os riscos através do acompanhamento ao longo de toda a execução do serviço contratado.

3.2.3. Subsidiar os técnicos e gestores de SMSUB, na tomada de decisões estratégicas, com informações no momento adequado e da forma necessária, permitindo a adoção de ações corretivas e preventivas.

3.3. A presente contratação engloba 3 lotes distintos:

3.3.1. LOTE 1 – Norte e Centro - Subprefeituras:

Perus, Pirituba, Freguesia, Casa Verde, Santana, Jaçanã, Vila Maria, Mooca, Sé e Lapa.

3.3.2. LOTE 2 - Zona Leste - Subprefeituras

Penha, Ermelino Matarazzo, São Miguel, Itaim Paulista, Aricanduva, Itaquera, Guaianases, Vila Prudente, Sapopemba, São Matheus e Cidade Tiradentes.

3.3.3. LOTE 3 - Sul e Oeste - Subprefeituras

Butantã, Pinheiros, Vila Mariana, Ipiranga, Campo Limpo, Santo Amaro, Jabaquara, M'Boi Mirim, Cidade Ademar, Capela do Socorro e Parelheiros.

3.4. A Contratada deverá realizar os serviços de avaliação e controle dos serviços executados, dos materiais utilizados em campo, dos estudos de dosagem de misturas betuminosas, além do apoio administrativo e logístico necessários à execução dos trabalhos.

3.5. O dimensionamento, pela CONTRATADA, da mão de obra a ser alocada para desenvolvimento dos serviços, bem como sua permanência ao longo do tempo, deverá ser avaliado em função dos quantitativos previstos para realização das intervenções a serem realizadas pelos serviços de execução de tapa buraco. Estima-se, preliminarmente, o prazo de 12 (doze) meses, passíveis de prorrogação.



3.6. Os serviços e atividades da Contratada deverão ser liberados mediante emissão de Ordens de Serviço (OS) emitida pela SMSUB, diretamente no sistema SGZ.

3.7. Os serviços objeto da futura contratação estarão afetos aos serviços de manutenção da operação tapa buraco.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE TECNOLÓGICO DOS SERVIÇOS

4.1. OBJETIVO GERAL

4.1.1. O objetivo geral das atividades de monitoramento, fiscalização e controle tecnológico, consiste em prover suporte à Contratante na condução das ações necessárias para viabilizar, com excelência técnica o cumprimento das normas, procedimentos, instruções técnicas de manutenção e tapa buraco no sistema viário do município.

4.1.2. Tem ainda por objetivo o recebimento adequado dos serviços de tapa buraco, em conformidade com a Portaria n.º 042/SMSUB/2019 de modo a implementar as ações previstas nas especificações técnicas e minimizar o risco de receber os serviços de forma inadequada.

4.1.3. Essa contratação pretende difundir e orientar os serviços de produção de concreto asfáltico nas usinas, a manutenção do pavimento e operação tapa buracos realizadas por empresas contratadas pela Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB de modo que atendam as especificações, normas técnicas e lei vigentes, em especial o MANUAL DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE "TAPA-BURACOS da Portaria 042/SMSUB/2019.

4.2. CAMPOS DE ATUAÇÃO

4.2.1. A Contratada deverá efetuar ao longo do período de contrato, a inserção de todas as informações referentes aos serviços prestados no banco de dados do Sistema de Gerenciamento de Informações a ser disponibilizado pela SMSUB, para a otimização das intervenções futuras.

4.2.2. Controle da qualidade dos materiais e processos executivos dos serviços de manutenção de tapa buracos nas vias do município de São Paulo.

4.2.3. Ensaios de controle e caracterização de materiais.

4.2.4. Elaboração de planos de amostragem e procedimentos de inspeção.

4.2.5. Verificação do atendimento, pelas empresas contratadas para execução de tapa buracos,



das obrigações técnicas quanto à execução dos serviços e qualidade de materiais.

4.2.6. Realização de inspeção detalhada nos empreendimentos priorizados pela SMSUB.

4.2.7. Acompanhamento da execução dos serviços, garantindo a qualidade dos reparos de pavimento, e o atendimento às normas técnicas vigentes, especificações e procedimentos da SMSUB, em especial a as etapas de execução previstas na Portaria 042/SMSUB/2019.

4.2.8. Fornecimento de subsídios para a solução de problemas específicos e dúvidas surgidas durante o desenvolvimento dos serviços.

4.2.9. Participação na incorporação de novos materiais e tecnologias, definidas pela SMSUB, fornecendo a base técnica e comprovações em campo para a tomada de decisões quanto à qualidade das obras de conservação de pavimentos.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO

A elaboração dos trabalhos da Contratada através de mão de obra especializada será composta por uma equipe técnica composta por uma equipe técnica de coordenação e por outras equipes especializadas que desenvolverão atividades como a fiscalização e o acompanhamento e verificação das etapas dos serviços, zelando pelo cumprimento dos padrões de qualidade, através de um controle geométrico e tecnológico dos serviços e materiais empregados. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão estar equipados com GPS em conformidade com a Portaria n.º 024/SMSUB/2018. A fiscalização do contrato poderá a qualquer momento solicitar relatórios de localidade do veículo. Caberá à equipe técnica, o monitoramento e fiscalização dos serviços através de pessoal qualificado com formação em engenharia civil, especialmente designado para tal, devendo obrigatoriamente efetuar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, e subsidiar através de relatórios técnicos, as eventuais notificações emitidas por SMSUB que irão compor produtos entregáveis à PMSP, conforme disposto a seguir.

5.1. ETAPAS DE EXECUÇÃO DA CONTRATADA

5.1.1. Coordenação – Execução dos serviços relacionados no item 5.2. do presente Termo de Referência.

5.1.2. Equipe de Campo - Execução dos serviços relacionados no item 5.3. do presente Termo de Referência, bem como o acompanhamento na execução e fiscalização dos serviços de maior relevância a seguir relacionados:

5.1.2.1. Usinagem - Verificação dos procedimentos de usinagem do concreto usinado a quente (CBUQ), Controle de qualidade dos materiais, controle de qualidade da produção da mistura asfáltica, granulometrias dos agregados, deverá ser executada em conformidade com o item 3.3. da Portaria nº 042/SMSUB/2019;



5.1.2.2. Reparo Superficial – Inspeção e verificação da execução dos serviços de demarcação da área, serragem e remoção do revestimento asfáltico existente, recompactação da camada de base existente, aplicação de pintura de ligação, lançamento de concreto betuminoso, compactação da camada de CBUQ e acabamento, que deverá ser executada em conformidade com o item 5.3. da Portaria nº 042/SMSUB/2019;

5.1.3. Ensaios – Execução de ensaios previstos no item 7.4. do presente Termo de Referência, de acordo com as Ordens de Serviços solicitadas por SMSUB, podendo ser realizados em campo pela equipe de controle tecnológico e/ou em laboratório conforme previsto na planilha de custos descrita no Anexo I;

5.1.3.1. Deverá ser executado a recomposição do pavimento no local da extração do testemunho e emitido relatório identificando o local da extração, espessura da camada do pavimento e respectivo relatório técnico contendo as informações obtidas no ensaio devidamente assinado pelo técnico responsável.

5.1.4. Nas ocasiões em que forem extraídos corpos de prova, deverá ser feito a recomposição do pavimento e/ou o elemento estrutural, deixando-o nas mesmas condições físicas em que se encontrava inicialmente.

5.1.5. Durante a execução dos serviços, a partir da extração dos testemunhos até a conclusão da realização dos ensaios, precisa ser registrado as etapas por meio de fotografias, que farão parte integrante dos relatórios técnicos solicitados.

5.1.6. As Ordens de serviços serão emitidas em conformidade com os itens da planilha de custos descrita no Anexo I, sendo que as Equipes de Campo deverão fazer o acompanhamento descrito no Item 5.3. nos locais relacionados nas ordens de serviço emitidas por SMSUB, devendo ser emitidos relatórios dos serviços prestados.

5.1.7. O prazo para entrega dos relatórios provenientes dos ensaios é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do serviço de campo, juntamente com a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços, que em caso de qualquer alteração de no prazo de entrega dos relatórios deverá ser solicitado com a devida justificativa, para análise por parte de SMSUB, podendo ser autorizado ou não.

5.2. COORDENAÇÃO

5.2.1. A equipe de coordenação será responsável pela relação direta com a SMSUB, desta serão direcionados os demais trabalhos e procedimentos necessários a condução do contrato.

5.2.2. Será de responsabilidade desta coordenação a consolidação das informações e formalização dos produtos, com apresentação de toda a documentação pertinente ao acompanhamento dos trabalhos executados pelas empresas prestadoras de serviço solicitados por SMSUB.

5.2.3. A equipe de coordenação deverá ter experiência em implantação de sistemas de qualidade,



para gerenciar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas equipes de controle tipo I e II.

5.2.4. São atribuições da equipe de coordenação:

- Análise crítica dos projetos e especificações.
- Assessoria serviços comuns para o controle tecnológico e qualidade dos serviços de engenharia para a restauração, conservação de pavimentos.
- Manter contato diário com responsáveis indicados pela SMSUB.
- Apoio na fiscalização das empresas contratadas pela SMSUB quanto a realização da quantidade mínima de ensaios exigidos pelas normas, especificações e instruções técnicas da PMSP.
- Realizar análise sistêmica dos relatórios de ensaios realizados pelas próprias empresas contratadas para execução da conservação do pavimento.
- Elaboração do plano de controle tecnológico dos serviços de restauração e tapa buracos, inclusive quanto às normas e procedimentos que devem ser seguidos, ensaios que devem ser realizados, condições e frequência de amostragem, análise de projetos de misturas.
- Consolidação das inspeções de verificação preenchidas pelas equipes de campo observadas e registradas em relatórios solicitados conforme ordens de serviços solicitadas por SMSUB, informando nos relatórios, os apontamentos de inconformidades, quais os ensaios que serão necessários para verificação de atendimento aos padrões de qualidade, controle geométrico e tecnológico dos serviços e materiais empregados, que será analisado por SMSUB, com posterior emissão de ordem de serviço para realização destes ensaios.
- Elaborar relatório de acompanhamento mensal e consolidação dos trabalhos realizados no campo pelas equipes de controle tecnológico, com detalhamento dos serviços prestados pelos técnicos durante a execução.
- A contratada deverá informar nos relatórios mensais de medição o quantitativo de horas efetivamente trabalhadas por seu Coordenador e Consultor e ainda o quantitativo de horas efetivamente utilizadas pelo "carro popular", indicando placa e modelo do veículo.
- É imprescindível que o extrato de horas efetivamente trabalhadas pelo Coordenador e Consultor sejam devidamente assinadas pelos profissionais que prestaram os serviços, e ainda, que seja comprovado o vínculo empregatício dos profissionais com a contratada.



5.3. EQUIPE DE CONTROLE TECNOLÓGICO

Para a inspeção e fiscalização dos serviços de restauração e conservação do pavimento, a Contratada, com suas equipes de controle tecnológico, em de campo, vão acompanhar todo o processo executivo, englobando:

- Inspeção dos trechos de rua que receberão tapa buraco, cadastrando e classificando os pontos críticos, para embasar o planejamento dos serviços;
- Inspeção e verificação das usinas produtoras de massa asfáltica;
- Verificação da fresagem, limpeza do substrato e pintura de ligação para recebimento da camada asfáltica;
- Verificação das temperaturas de chegada do caminhão à pista, temperatura de espalhamento e temperatura durante a compactação até o seu final;
- Verificação da qualidade da emulsão asfáltica;
- Verificação do grau de compactação da camada;
- Verificação da espessura da camada;
- Verificação da sinalização de segurança para os serviços e desvio de tráfego;
- Avaliações geométricas incluindo arremates, interface da superfície executada com o pavimento existente, com o meio fio e tampões dos poços de visita;
- Coleta de Amostras;
- Elaboração de relatórios de acompanhamento dos serviços.
- Outras verificações determinadas pela fiscalização do contrato.

A contratada deverá assessorar a fiscalização da SMSUB, observando-se, além do disposto anteriormente, as fases de recorte/requadramento, limpeza e pintura de ligação. Deve-se atentar ainda para o registro fotográfico do “antes, o durante e o depois”.



5.3.1. EQUIPE DE CONTROLE TECNOLÓGICO TIPO I - (DIA/NOITE) – AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO EXECUTIVO DO TAPA BURACO

5.3.1.1. Constituída por 01 (um) Técnico Nível Médio, com experiência mínima de 1 (um) ano para inspeção e acompanhamento técnico dos serviços de engenharia comum para a conservação de pavimentos, observando a conformidade dos mesmos as normas, especificações e instruções da SMSUB.

5.3.1.2. Todas as inspeções serão reportadas em listas de verificação que deverão ser preenchidas pelas equipes de campo e enviadas pela coordenação da CONTRATADA à fiscalização da SMSUB. As não conformidades observadas devem ser registradas em relatórios de não conformidades e enviados à fiscalização da SMSUB acompanhadas de documentação fotográfica.

5.3.1.3. Os trabalhos serão programados, de modo a se adotar critérios estatísticos na avaliação dos serviços de tapa buraco definidos pelo plano amostral definido entre a equipe de coordenação e a fiscalização da SMSUB.

5.3.2. São Atribuições da Equipe Tipo I – DIA/NOITE:

- Verificar diariamente, de segunda feira a sexta feira, bem como nos finais de semana caso solicitado por SMSUB, os procedimentos executados dos serviços de conservação e tapa buracos de pavimentos realizados pelas empresas contratadas pela SMSUB em vias do município;
- Preenchimento de formulários de check-list e relatórios de não conformidade de todos os serviços inspecionados, embasados com os procedimentos e normas técnicas vigentes e aplicáveis, verificação do atendimento das etapas de execução previstas na Portaria 042/SMSUB/2019.
- Constar no relatório a área do reparo executado, informando se as dimensões estão em conformidade com as especificações previstas na Portaria 042/SMSUB/2019;
- Anotar no relatório de vistoria quaisquer anormalidades e/ou falhas havidas, bem como condições adversas e intempéries, que possam interferir sobremaneira na qualidade final dos serviços executados;



- Realizar os ensaios necessários em campo, bem como em laboratório conforme solicitado nas ordens de serviços, de acordo com as especificações do item 7.4. do termo de referência;
- Incluir no relatório de vistoria todas as atividades desenvolvidas durante o período fiscalizado e que contenha dados previstos no item 5.3., bem como sobre quantos e quais foram os serviços vistoriados, ensaios realizados e seus resultados, recomposição do pavimento, fotos das intervenções e qualquer outro comentário que julgar necessário e relevante.
- Informar imediatamente à coordenação da CONTRATADA que deverá comunicar fiscalização da SMSUB sobre anormalidades havidas e que possam acarretar danos aos serviços ou a terceiros, para que sejam tomadas as devidas providências;
- Acompanhar a critério da SMSUB total ou em partes, serviços de maior complexidade tecnológica e que necessitem de maior atenção em suas etapas executivas;
- Acompanhamento do cumprimento pelas empresas contratadas pela SMSUB do atendimento às normas, decretos, instruções e portarias de qualidade de execução de serviços de conservação e tapa buracos de pavimentos.
- Inspeção das Usinas de asfalto usadas para a produção das misturas, verificando a conformidade dos equipamentos, coleta de amostras, acompanhamento da produção das misturas e verificação do atendimento às normas da PMSP.
- Os ensaios previstos no item 7.4 referentes aos serviços de usinagem da massa asfáltica deverão ser realizados em todas as usinas pertencentes ao lote sendo que os ensaios deverão obrigatoriamente atender a no máximo 30% (trinta por cento) do previsto na Portaria n.º 42/SMSUB/2019.

Lote 1	Usina
Perus	Usicity
Pirituba	Usicity
Freguesia do Ó	Usicity
Casa Verde	Usicity
Santana	Jofegê
Jaçana	Usicity
Vila Maria	Usicity
Mooca	Versátil



Sé	Usicity
Lapa	Usicity
Lote 2	Usina
Penha	Usicity
Ermelino Matarazzo	Versátil
São Miguel	Versátil
Itaim Paulista	Versátil
Aricanduva	Versátil
Itaquera	Versátil
Guaianases	Versátil
Vila Prudente	Versátil
Sapopemba	Versátil
São Mateus	Versátil
Cidade Tiradentes	Versátil
Lote 3	Usina
Butantã	Usicity
Pinheiros	Usicity
Vila Mariana	Versátil
Ipiranga	Versátil
Campo Limbo	Jofegê
Santo Amaro	Jofegê
Jabaquara	Versátil
M'Boi Mirim	Jofegê
Cidade Ademar	Versátil
Capela do Socorro	Jofegê
Parelheiros	Jofegê
DZU	Jofegê

5.3.3. O produto a ser entregue nesta etapa serão Relatórios de Acompanhamento e Controle Tecnológico, referente ao total de relatórios efetuados diariamente conforme a solicitação de SMSUB referente as intervenções/serviços executados ou em execução durante o período mensal, estimando - se 841 (oitocentos e quarenta e um) relatórios produzidos pela equipe diária e 66 (sessenta e seis) relatórios produzidos pela equipe noturna.

5.3.3.1. O Relatório de Acompanhamento e Controle Tecnológico previsto no item 5.3.3., corresponde ao total de ordens de serviços emitidas por SMSUB, sendo que a Equipe Tipo I – Dia deverá apresentar até 841 relatórios por mês, e a Equipe Tipo I – Noite deverá apresentar até 66 relatórios por mês.

5.3.3.2. O Relatório de Acompanhamento e Controle Tecnológico deverá ser instruído com todas as informações referente os serviços de verificação da execução de tapa buraco previstos nos itens 5.1., 5.3., 5.3.2., em conformidade com a ordem de serviço



emitida por SMSUB;

5.3.3.3. A cada Ordem de Serviço emitida por SMSUB, deverá ser entregue um relatório, independente da quantidade de buracos discriminados na ordem de serviço.

5.3.3.3.1. Deverão ser apresentados *checklist* mínimo de cada tipo de vistoria conforme previsto no item 5.3, que poderá ser de acompanhamento da execução dos serviços e/ou da verificação dos serviços já realizados

5.3.3.3.2. A contratada deverá apresentar modelo de *checklist* a SMSUB para prévia aprovação.

5.3.3.3.3. A qualquer momento poderá a SMSUB exigir novos critérios de verificação para avaliação da qualidade dos serviços executados.

5.3.3.4. Para os ensaios solicitados será emitido ordens de serviço correspondente.

5.3.3.5. A cada relatório entregue deverá ser indicado a data da sua realização, o nome e documentação do profissional responsável pela sua execução, bem como a convalidação dos serviços realizados pelas equipes que atuarão dia/noite, pelo Responsável Técnico dos serviços.

5.3.3.6. Quantitativos estimados de relatórios:

2 - TOTAL DE RELATÓRIOS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE	
PERCENTUAL DE 10% POR MÊS - NOTURNAS	66
12 MESES	792
(EQUIPE NOITE) - TOTAL DE RELATÓRIOS POR EQUIPE EM 01 MÊS	66
(EQUIPE NOITE) - TOTAL DE RELATÓRIOS POR EQUIPE EM 12 MESES	792
PERCENTUAL DE 10% POR MÊS - EQUIPES DIURNAS	841
12 MESES	10092
(EQUIPE DIA) - TOTAL DE RELATÓRIOS POR EQUIPE EM 01 MÊS	841
(EQUIPE DIA) - TOTAL DE RELATÓRIOS POR EQUIPE EM 12 MESES	10092
3 - TOTAL DE ENSAIOS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE	
PERCENTUAL DE 3% DE ENSAIOS REFERENTE AOS RELATÓRIOS DO MÊS	907 RELATÓRIOS
	28 ENSAIOS
PERCENTUAL DE 3% DE ENSAIOS REFERENTE AOS RELATÓRIOS EM 12 MESES	10884 RELATÓRIOS
	336 ENSAIOS

5.3.3.7. Deve ser observado na planilha do ANEXO II, referente aos itens "B", "C", "D" e "E" o valor correspondente ao percentual de desconto descrito na Planilha 4 da MEMÓRIA DE CÁLCULO, referente o valor a ser descontado no custo mensal a ser pago para a equipe de Coordenação em caso de não ser entregue pela contratada a totalidade de relatórios e ensaios previstos nos quantitativos previstos no Item 5.3.3.6.; também caso não seja solicitado na totalidade por SMSUB, deverá ser descontado a diferença do total previsto na contratação.

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA



6.1. O desenvolvimento dos trabalhos da CONTRATADA deverá ser baseado nos seguintes documentos técnicos, suas alterações e em outros que eventualmente surgirem durante o período contratual:

- DNER ME 043/94 – Moldagem e ruptura de corpos de prova método Marshall.
- ABNT NBR 15785: Misturas asfálticas a quente – Utilização da aparelhagem Marshall para preparação dos corpos de prova com diferentes dimensões e aplicações.
- Misturas betuminosas - determinação da densidade aparente do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, 1994
- DNER ME 53/94 - Teor de betume da massa asfáltica, obtido através do método forno de queima traço incineração ou método soxlex ou rotarex
- ABNT NBR 6576 - DNER MB 003/04 – Ensaio de penetração de CAP
- DNER ME 083/94 – Análise granulométrica dos Agregados
- DNER ME 04/94 – ABNT NBR 1495 – Ensaio de Viscosidade SAYBOLT FUROL
- ABNT NBR 6560 – ASTM D36 – Ensaio de Ponto de amolecimento anel e bola
- DNER ME 148/94 – ABNT NBR 11341 – Ensaio de Ponto de Fulgor
- DNER ME 078/94 – ABNT NBR 12583 e 12584 - Determinação da adesividade ao agregado
- DNER ME 086/94 – Índice de forma do agregado graúdo
- DNER-ME 117/1994 – Mistura Betuminosa
- DNER-ME 053/1994 – Porcentagem de Betume
- NBR NM 248/2003 – Composição Granulométrica
- DNER-ME83/1998
- ABNT NBR 15116: Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil – Utilização em pavimentação e preparo de concreto sem função estrutural.
- ABNT NBR 9781: Peças de concreto para pavimentação – Especificação e métodos de ensaio.
- Especificação de serviços para pavimentos flexíveis do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, 2004.
- Instrução de Execução - IE 03/2009: Camadas de Concreto Asfáltico Usinado a Quente da Prefeitura do Município de São Paulo, 2009.
- Instrução de reparação de pavimentos flexíveis danificados por abertura de valas
- IR-01/2018 da Prefeitura do Município de São Paulo, 2018.
- PMSP ETS-001/2003 – Camadas de reforço do subleito, sub-base e base mista de pavimento com agregado reciclado de resíduos sólidos da construção civil.
- PMSP ETS-02/2009 – Base de material fresado com espuma de asfalto.
- ESP – 09 / 92 – Imprimações Betuminosas;
- ESP – 10 / 92 – Camadas de Pré – misturado a Quente;
- IE – 003 / 2009 – Concreto Asfáltico Usinado a Quente;
- IE – 005 / 2010 - Concreto Asfáltico com Asfalto Borracha;
- IE – 007 / 2010 - Concreto Asfáltico Reciclado a Quente em Usina;
- IE – 008 / 2013 – Concreto Asfáltico com Asfalto Modificado com Borracha;
- Portaria 042/SMSUB/2019 – Manual de especificação Técnica para a execução dos serviços de “Tapa Buraco”;



6.2. Os ensaios deverão, obrigatoriamente, ser realizados em laboratório, devidamente acreditado pelo INMETRO.

7. LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO

7.1. A fim de garantir o imprescindível domínio técnico dos ensaios que serão realizados nas amostras de solos e pavimentos coletadas pelas equipes de controle tecnológico acima detalhados, a contratada deverá mobilizar laboratório com certificação do INMETRO e escopo de acreditação válido para os ensaios elencados no item 11 deste termo de referência.

7.2. As operações de controle tecnológico dos materiais são fundamentais para manutenção dos níveis especificados de qualidade. Assim sendo, os processos utilizados para verificação da conformidade dos materiais devem seguir criteriosamente as recomendações normativas específicas evitando-se, desta forma, quaisquer interferências prejudiciais à confiabilidade desta verificação, normalmente traduzidas por um resultado de ensaio do material.

7.3. O laboratório de misturas asfálticas e materiais betuminosos deverá estar equipado para a realização de todos os ensaios de controle tecnológico das amostras de campo, de compactação e pavimentação, com características compatíveis com o porte dos serviços e de acordo com as análises acreditadas pelo INMETRO.

7.4. O laboratório deverá estar equipado para realizar os seguintes ensaios:

a. Ensaio em Material Granular para Camada de Pavimento:

- Análise granulométrica (DNER ME 83/94);
- Ensaio de compactação (NBR 7182);
- Índice de Suporte Califórnia (NBR 9895);
- Equivalente de areia (NBR 12052).

b. Ensaios em Agregados

- Análise granulométrica (NBR NM 248);
- Torrões de argila (NBR 7218);
- Material pulverulento (NBR NM 46);
- Avaliação de impurezas orgânicas (NBR NM 49);
- Massa específica (NBR NM 52 / NM 53);
- Massa unitária (NBR NM 45);



c. Ensaios em Misturas Betuminosas

- Ensaio Marshall (DNER ME 43/65);
- Densidade aparente (NBR 8352);
- Teor de betume (DNE ME 53/94);
- Análise granulométrica (DNER ME 83/94);
- Índice de Forma

d. Ensaios em Material Betuminoso

- Ensaio de penetração de CAP;
- Ensaio de Viscosidade SAYBOLT FUROL;
- Ensaio de Ponto de amolecimento anel e bola;
- Ensaio de Ponto de Fulgor;
- Ensaio de Abrasão Los Angeles (PMSP/ME-23/92);
- Ensaios de Adesividade (PMSP/ME-24/92);
- Ensaio de Durabilidade (DNER-ME 89/64);
- Ensaio de ductibilidade do CAP (DNIT 095/2006-EM)
- Ensaio de Emulsão Asfáltica (DNIT 165/2013 – EM)

8. RELATÓRIOS FOTOGRAFICOS A SEREM APRESENTADOS

8.1. Todas as fotografias devem ser nítidas, georreferenciadas e datadas.

8.2. As fotografias devem ser tiradas de modo que pelo menos 20% da imagem esteja acima do alinhamento dos imóveis ou do horizonte, possibilitando a identificação do entorno.

8.3. Para registro de detalhes devem ser tiradas obrigatoriamente no mínimo duas fotos, uma somente do detalhe e outra contendo o detalhe e entorno.

8.4. Sempre que possível as fotos devem ser tiradas na sequência da evolução dos serviços e voltadas para o mesmo sentido.

8.5. Nas fotos noturnas, a contratada deverá providenciar iluminação necessária à boa visualização dos objetos fotografados.

8.6. O relatório fotográfico em formato digital contendo todas as fotografias deve ser anexado a cada relatório apresentado.

9. ORGANIZAÇÃO REQUERIDA DA EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB
Coordenadoria Geral de Licitações – Cogel - Rua Libero Badaró, 504 – 23º andar.
Telefone: 011-49341-3212/3213/3207 - e-mail: cogelsmsp@smusbprefeitura.sp.gov.br



9.1. A CONTRATADA tem como responsabilidade prover veículos e os equipamentos com características e em quantidades adequadas aos serviços, e os recursos materiais para o desenvolvimento das atividades, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.2. O cronograma efetivo de mobilização da equipe, veículos e instalações da empresa Contratada, deverá ser compatível com o efetivo cronograma dos serviços do programa no campo, independente do cronograma estimativo constante das propostas.

9.3. O cronograma efetivo de mobilização da equipe, veículos e instalações da empresa CONTRATADA, deverá ser compatível com o efetivo cronograma dos serviços. A CONTRATADA deverá mobilizar, no mínimo, as seguintes divisões: Coordenação, inspeção e vistoria, controle tecnológico de serviços, acompanhamento da gestão dos contratos junto a SMSUB.

10. ACREDITAÇÃO INMETRO

10.1. A Licitante deverá comprovar possuir laboratório próprio com acreditação pelo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, com escopo de acreditação ativo que contemple 6 (seis) ensaios da relação abaixo, garantindo a confiabilidade dos resultados dos ensaios nas diversas atividades e produtos empregados nas obras de reparação de pavimentos;

10.1.1. ITEM 1 - MISTURA BETUMINOSA:

- DNER ME 043/94 – Moldagem e ruptura de corpos de prova método Marshall;
- DNER ME 117:1994 – Determinação da densidade aparente;
- DNER ME 53/94 – Misturas betuminosas – Percentagem de Betume;
- DNER ME 078/94 – ABNT NBR 12583 e 12584 - Determinação da adesividade ao agregado

10.1.2. ITEM 2 - MATERIAL BETUMINOSO:

- ABNT NBR 6576 - DNER MB 003/04 – Ensaio de penetração de CAP;
- DNER ME 04/94 – ABNT NBR 14950 – Ensaio de Viscosidade SAYBOLT FUROL;
- ABNT NBR 6560 – ASTM D36 – Ensaio de Ponto de amolecimento anel e bola;
- DNER ME 148/94 – ABNT NBR 11341 – Ensaio de Ponto de Fulgor;

10.2. A Licitante deverá providenciar até o início do contrato a acreditação no INMETRO de todos os ensaios faltantes, sendo que no mínimo 06 (seis) obrigatoriamente devem ser apresentados para a habilitação.



11. EQUIPE TÉCNICA CHAVE

11.1 A equipe técnica deverá atender a todas as atividades previstas no escopo da presente contratação, conforme planilha de preços em anexo. O valor proposto deve englobar todas as despesas, encargos e impostos.

11.2 Pela característica dos serviços deverão ser previstas equipes para trabalhos diurnos e noturnos, sem ônus extra a contratante.

11.3 Para a emissão da Ordem de Serviço deverá ser comprovada a disponibilidade dos profissionais a seguir relacionados, que comporão a equipe técnica:

11.4 Coordenador Geral - profissional de nível superior sênior, com formação em Engenharia Civil e experiência na função de coordenador geral e/ou responsável técnico e/ou responsável em supervisão e/ou fiscalização de serviços de pavimentação de infraestrutura em área urbana.

11.5 Profissional de Nível Sênior especialista em Pavimentação - profissional de nível superior sênior, com formação em Engenharia Civil e experiência como coordenador e/ou supervisor e/ou responsável técnico e/ou engenheiro fiscal em contratos de serviços de supervisão e/ou fiscalização de serviços ou obras de pavimentação em área urbana.

11.6 Profissional de Nível Sênior especialista em Controle Tecnológico profissional de nível superior sênior, com formação em Engenharia Civil e experiência como coordenador e/ou supervisor e/ou responsável técnico e/ou engenheiro fiscal em contratos de serviços de supervisão e/ou fiscalização de serviços ou obras de pavimentação em área urbana, envolvendo controle tecnológico.

11.7 Contratada deverá comprovar que possui no seu quadro permanente, na data da entrega da documentação, profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado emitido(s) obrigatoriamente pelos contratantes titulares da obra, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo(s) CREA(s) da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s) e que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em função do(s) lote(s) de que participa.

11.7.1 Entendem-se como pertinentes e compatíveis a execução dos serviços de:

- Avaliação e inventário de pavimento;
- Controle tecnológico de massa asfáltica para aplicação em vias;
- Análise de desempenho de pavimento;
- Acompanhamento da produção das misturas asfálticas.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para fins de comprovação de capacidade técnica da empresa a licitante deverá apresentar:

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB
Coordenadoria Geral de Licitações – Cogel - Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar.
Telefone: 011-49341-3212/3213/3207 - e-mail: cogelsmsp@smusbprefeitura.sp.gov.br



12.1.1.1. Indicação do (s) responsável (is) técnico (s) da empresa com capacidade necessária para a execução dos serviços, um responsável distinto para cada lote.

12.1.1.1.1. O(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) deverão assinar os relatórios objeto das ordens de serviços executadas.

12.1.2. Para cada lote deverá ser indicado um responsável técnico.

12.1.3. Registro ou inscrição da empresa e de seu (s) responsável (is) na entidade profissional competente, com todas as informações atualizadas na data da sua apresentação.

12.1.4. Comprovação de aptidão, para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação mediante:

12.1.5. Atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da licitante que comprovem que o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s) conforme segue:

- a. A realização de ensaios de determinação da densidade aparente e/ou índice de vazios e/ou grau de compactação e/ou teor de betume e/ou faixa granulométrica (20 ensaios).
- b. Supervisão e/ou fiscalização de obras pavimentação, que contemplem além da realização de ensaios a análise e verificação de projetos (120.000 m²)

12.1.6. O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica, assinado(s) por autoridade ou representante que o expediu, com a devida identificação.

12.1.7. Atestado(s) Certidão(ões) de capacidade técnico-profissional, nos termos do Artigo 30, §1º, Inciso I da Lei 8.666/93, mediante a comprovação de possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s) e que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

12.1.8. Entendem-se como pertinentes e compatíveis a execução dos serviços de:

- a. Avaliação e inventário de pavimento;
- b. Controle tecnológico de massa asfáltica para aplicação em vias;
- c. Análise de desempenho de pavimento;
- d. Acompanhamento da produção das misturas asfálticas.



12.1.9. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita mediante a apresentação de contrato social, carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura.

12.1.10. Apresentar currículo dos profissionais que atuarão como coordenador e consultor comprovando experiência anterior na execução dos serviços.

12.1.11. A comprovação de que os profissionais coordenador e consultor pertencem ao quadro permanente da empresa deve ser feita mediante a apresentação de contrato social, carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura em conformidade ao **MODELO**.

12.1.12. Os profissionais indicados nos itens anteriores 12.1.7 12.1.10 e deverão ser os mesmos a serem os responsáveis pela execução dos serviços durante todo o contrato, e caso, haja a necessidade de troca de algum profissional, a substituição deverá ser feita, por profissional com gabarito tecnicamente igual ou superior, devidamente aprovado pelos fiscais do contrato.

12.1.13. Declaração subscrita pelo representante legal da licitante e elaborada em papel timbrado, sob as penas da lei, de que prestará os serviços dentro das especificações solicitadas, de que possui capacidade de prestação dos serviços na quantidade estimada, do(s) lote(s) vencido(s) e de que disponibilizará os equipamentos necessários.

12.1.14. Declaração da Licitante, sob pena de incorrer no crime previsto no artigo 299 do Código Penal, de que disporá, caso venha a vencer o certame, para atendimento do(s) Lote(s) pretendido(s) que possua laboratório Acreditado pelo INMETRO, segundo a ABNT NBR ISO/IEC 17025/2017, de modo a garantir padrões mínimos de qualidade e rastreabilidade nos procedimentos utilizados no contrato.

12.1.15. A declaração acima deverá vir acompanhada do escopo de acreditação do INMETRO, conforme **item 10 deste Termo de Referência**.

13. MEDIÇÕES

13.1. O valor a ser pago para a equipe de Coordenação dos Trabalhos será mensal, devendo ser apresentado relatório mensal referente aos serviços previstos no item 5.2.4, os ensaios realizados, bem como os relatórios consolidados dos serviços executados pelas equipes de Controle Tecnológico, sendo que o valor a ser pago será considerado o total de relatórios emitidos no mês, que em caso de não ser executado o total previsto no Item 5.3.3.1, será aplicado o desconto proporcional por relatório e ensaio conforme previsto no Item 5.3.3.6 e 5.3.3.7.

13.2. O valor a ser pago referente as equipes de Controle Tecnológico, será correspondente a quantidade de relatórios apresentados no mês.

13.3. O valor a ser pago referente aos ensaios, será correspondente ao total de ensaios



entregues.

13.4. Todos os relatórios entregues deverão ser assinados e convalidados pelo responsável técnico indicado na qualificação técnica apontada para a habilitação da empresa vencedora.

13.5. A contratada deverá informar nos relatórios mensais de medição o quantitativo de horas efetivamente trabalhadas por seu Coordenador e Consultor e ainda o quantitativo de horas efetivamente utilizadas pelo "carro popular", indicando placa e modelo do veículo.

13.6. É imprescindível que o extrato de horas efetivamente trabalhadas pelo Coordenador e Consultor sejam devidamente assinadas pelos profissionais que prestaram os serviços, e ainda, que seja comprovado o vínculo empregatício dos profissionais com a contratada.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.