



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/SMSP/SPMG/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte através de veículos com condutor e combustível para os diversos Setores da Subprefeitura de Vila Maria Vila Guilherme, de acordo com a quantidade, características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/11/2014 às 10h00

INDICE

I. EDITAL

PREAMBULO – Indicação da Unidade e sistema eletrônico (**COMPRASNET**)

1. Embasamento legal;
2. Objeto;
3. Condições de participação;
4. Acesso às informações;
5. Impugnação ao edital;
6. Credenciamento;
7. Apresentação da Proposta de Preços;
8. Divulgação e classificação inicial das Propostas de Preços;
9. Etapa de Lances;
10. Julgamento, Negociação e Aceitabilidade das Propostas;
11. Habilitação;
12. Fase recursal;
13. Adjudicação;
14. Homologação;
15. Preços e Dotação Orçamentária e Reajuste;
16. Condições de formalização do ajuste;
17. Garantia Contratual;
18. Prazo e Condições de prestação dos serviços;
19. Condições de Recebimento e Pagamento;
20. Penalidades;
21. Demais Disposições Contratuais; e,
22. Disposições Finais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

II. ANEXOS

- ANEXO I** : Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições da Prestação dos Serviços;
- ANEXO II** : Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III** : Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo;
- ANEXO IV** : Critérios de Análise Econômico-Financeira do Balanço Patrimonial;
- ANEXO V** : Modelo de Declaração de disponibilidade de veículo;
- ANEXO VI** : Modelo de Declaração art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- ANEXO VII** : Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- ANEXO VIII** : Modelo de Declaração de não Incursão nas penas da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e da Lei Federal nº 10.502/2002, artigo 7º;
- ANEXO IX** : Modelo de Declaração de Enquadramento na Situação de Microempresa/Empresas de Pequeno Porte e Inexistência de Fatos Supervenientes;
- ANEXO X** : Minuta do Contrato;
- ANEXO XI** : Planilha Diária Individual de Controle de Veículo (fase executiva do contrato);
- ANEXO XII** : Planilha Resumo de horas por veículo (fase executiva do contrato).

PREÂMBULO:

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da **SUBPREFEITURA DE VILA MARIA/VILA GUILHERME**, doravante denominada **SP/MG**, situada na Rua General Mendes nº 111 – Vila Maria, São Paulo, Capital, CEP 02127-020, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, objetivando a prestação dos serviços descritos no **item 2 – OBJETO** deste Edital e respectivos anexos.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme.

1. EMBASAMENTO LEGAL:

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nºs 43.406/2003 com a redação que lhe atribuiu o Decreto nº 55.427/2014, 44.279/2003, 46.662/2005, 49.511/2008, 54.102/2013 e 54.873/2014, das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, demais normas complementares aplicáveis e disposições deste instrumento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

2. OBJETO:

2.1. O presente pregão tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte através de veículos com condutor e combustível para os diversos Setores da Subprefeitura de Vila Maria Vila Guilherme, de acordo com a quantidade, características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do **ANEXO I** do Edital.

TIPO DE VEÍCULO: Transporte de Pessoas

Grupo C: Veículos para transporte de pessoas, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: tipo sedã ou “hatchback”, com 5 (cinco) portas (considerando o porta-malas), cor branca, acabamento na versão básica da marca, com ar condicionado, motor com cilindrada mínima de 1.000cc e capacidade para 4 (quatro) ou mais pessoas.

TIPO DE VEÍCULO: Transporte Misto de Pessoas e cargas de pequeno volume

Grupo D1: Veículos para transporte misto de pessoas e carga de pequeno volume, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: tipo perua, com mínimo de 4 (quatro) portas (considerando o porta-malas), cor branca, acabamento na versão básica da marca, e capacidade para 9 (nove) pessoas.

OBJETO / QTDE	REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
07 Veículos GRUPO “C”	06 veículos → Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas mensais, das 08h00 às 17h00
	01 veículo → Segunda a Domingo, 12 horas diárias, das 09h00 às 21h00
06 Veículos GRUPO “D1”	06 veículos → Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas mensais, das 08h00 às 17h00

2.2. Deverão ser RIGOROSAMENTE RESPEITADAS AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. A participação no presente pregão dar-se-á através de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasnet.gov.br – **UASG 925091**, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00 horas, do dia 03/11/2014**.

3.2. Poderão participar da licitação as empresas que:

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, condição para a utilização do sistema eletrônico – **COMPASNET**

a.1) As empresas interessadas não credenciadas no **SICAF**, deverão verificar e apresentar junto aos órgãos competentes do próprio **SICAF** os documentos necessários ao credenciamento, observando os prazos e condições ali estabelecidos.

b) tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- c) não estejam sob processo de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial ou concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- d) não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- f) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM nº 03/2012;
- g) não se enquadrem nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da mesma Lei, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto 49.511/2008, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.3.1. Nos termos do disposto no artigo 13 do Decreto 49.511/2008, nas licitações na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto 43.406/2003 e da Lei Complementar 123/2006.

3.4. É vedada a participação de cooperativas, tanto pela especificação técnica e natureza não-eventual, subordinada e dependente dos serviços a serem prestados, nos termos do artigo 1º, § 1º, da Lei Municipal nº 15.944/2013 e do Decreto Municipal nº 52.091/2011, quanto em função das decisões judiciais do Superior Tribunal de Justiça (Processo nº 2010/0140662-4, Resp – Recurso Especial nº 1.204.186/RS, Relatora Ministra Eliana Calmon, 2ª Turma, julgado em 18.10.2012, DJe 29.10.2012; Processo nº 2007/0211610-2, ROMS – Recurso Ordinário em Mandado de Segurança nº 25.097, Relator Ministro Mauro Campbell Marques, 2ª Turma, julgado em 01.12.2011, DJe 12.12.2011), do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (Apelação em Mandado de Segurança – Processo nº 0014742-85.2011.8.26.0053, 5ª Câmara de Direito Público, Relator Desembargador Fermino Magnani Filho, julgado em 28.05.2012, DJe 18.06.2012) e, sobretudo, diante de reiterados precedentes do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, tomados em processos licitatórios análogos ao presente (TC nº 72.002.750/12-60, Conselheiro Relator Domingos Dissei; TC nº 72.003.188/12-09, Conselheiro Relator Maurício Faria; e, mais, recentemente, TC nº 72.000.861/14-11, Conselheiro Relator Roberto Braguim).

3.5. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema COMPRASNET.

3.6. Para encaminhar sua proposta a licitante deverá, ainda, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.

3.7. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete à todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1”, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4. ACESSO A INFORMAÇÕES:

4.1. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

4.1.1.QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS – deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao pregoeiro na Rua General Mendes nº 111 – Vila Maria, São Paulo/SP – CEP 02127-020 ou por meio do endereço eletrônico eromero@prefeitura.sp.gov.br ou pelo FAX (0XX11) 2967-8123, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.

4.1.2.QUESTÕES DIVERSAS – poderão ser formuladas pelo telefone (11) 2967-8087, no horário das 10:00 às 18:00 horas.

4.2. O Caderno de Licitação, composto de **Edital e Anexos**, poderá ser fornecido mediante o pagamento correspondente ao custo da cópia reprografia de R\$ 0,15 (quinze centavos de real) por folha, a ser recolhido aos cofres públicos junto à rede bancária credenciada, através de Documento de Arrecadação do Município (DAMSP) expedida pela Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme, situada à Rua General Mendes, 111, Vila Maria Alta, das 9:30 às 15:30 horas, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

4.2.1.No ato de recebimento do “Caderno de Licitação” deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

4.2.2.O Caderno de Licitação também poderá ser obtido via *internet*, gratuitamente, pelos sites www.comprasnet.gov.br e <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura de Vila Maria Vila Guilherme.

4.3. Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão.

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro e protocoladas nos dias úteis, das 09:00 às 16:00 horas, na Coordenadoria de Administração e Finanças da Subprefeitura de Vila Maria/Vila Guilherme, à Rua General Mendes, nº 111 – 1º andar, Vila Maria – nesta Capital, mediante o pagamento do preço público, no prazo de até dois dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.

5.1.1.No último dia do prazo legal para a impugnação tratada no item 5.1 há que se observar o horário de encerramento do expediente bancário para o pagamento do Documento de Arrecadação do Município (DAMSP).

5.1.2.No ato do protocolo da impugnação, é obrigatória a apresentação de: CPF ou RG, em se tratando de pessoa física; e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.1.3.Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

5.2. Caberá ao Pregoeiro decidir acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s), até a data prevista para a abertura do certame.

5.2.1.Caso não seja possível decidir a impugnação no prazo estabelecido, o pregão eletrônico deverá ser suspenso, e, após, se o caso, reagendado.

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

5.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão.

5.5. As impugnações bem como as respectivas decisões serão divulgadas pelo pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

6. CREENCIAMENTO:

6.1. As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF / COMPRASNET.**

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – **COMPRASNET.**

6.2.1. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, estão disponíveis no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

6.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.4.1. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura do Município de São Paulo, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5.1. Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.comprasnet.gov.br ou na opção “PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA”, com o **VALOR DO PREÇO GLOBAL MENSAL**, desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.

7.1.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

7.3. Incumbirá à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.3.1. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

7.4. À desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a)** durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
- b)** se superior a 10 (dez) minutos, na suspensão da sessão e seu reinício somente após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado.

7.5. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

7.5.1. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.5.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo todos os custos diretos, indiretos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação; tais como custos salariais em observância das remunerações mínimas definidas para o piso da categoria na cidade da prestação dos serviços, e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, eventual adicional noturno, encargos sociais, benefícios aos empregados (vale-transporte, vale-refeição e etc.), custos de uniformes, despesas relacionadas com combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pneus, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, etc.; de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

7.5.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

7.5.3. Nessa etapa, **é proibida** qualquer forma de identificação do licitante quando da inserção de sua proposta de preços, por meio do sistema eletrônico, sob pena de sua desclassificação do certame.

7.6. Após o encerramento da fase de lances, a licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, **conforme disposto no Item 10.3 deste Edital e nos termos do item 10.4, de acordo com o formulário que segue como ANEXO II, COM TODAS AS INFORMAÇÕES E DECLARAÇÕES ALI CONSTANTES**, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

8. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

8.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.2.1. O Pregoeiro verificará as **declarações de propostas** apresentadas pelas licitantes, que **deverão conter de forma sucinta o objeto ofertado, suas principais características, declarando que sua proposta atende aos requisitos do edital.**

8.3. Serão desclassificadas as propostas:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- 8.3.1.** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- 8.3.2.** cujo preço seja manifestamente inexequível/incompatível com o preço referencial estabelecido;
- 8.3.3.** que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
- 8.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 8.5.** Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas pelo Pregoeiro, participarão da fase de lances.
- 8.5.1.** Eventual desempate da proposta de mesmo valor será promovido pelo sistema.

9. ETAPA DE LANCES:

- 9.1** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
- 9.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.
- 9.2.1.** A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.5.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação de seu ofertante.
- 9.6.** O Pregoeiro encerrará a etapa de lances da sessão pública informando o tempo de iminência, sendo que o sistema encaminhará o aviso de fechamento. Após o tempo estabelecido pelo Pregoeiro transcorrerá período de tempo determinado pelo sistema eletrônico, de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.6.1.** Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento no chat.
- 9.7.** No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
- 9.7.1.** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 49.511/08, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
- 9.7.2.** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
- 9.7.3.** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

10. JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

10.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

10.2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.

10.2.1. Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

10.2.2. Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no **SICAF**, onde será verificado se a licitante encontra-se devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.

10.2.2.1. A depender da restrição apontada o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.

10.3. Após a negociação, se o caso, o pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da licitante primeira classificada, devendo esta apresentar, **de imediato**, de acordo com o exigido neste edital, a **PROPOSTA DE PREÇO**, conforme **ANEXO II**, observadas as disposições contidas nos subitens 7.6 deste Edital, **com valor do preço final alcançado**, via fax, nº 2967-8123 ou por correio eletrônico (e-mail eromero@prefeitura.sp.gov.br), **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**.

10.3.1. Entende-se por “**imediato**” o prazo de até 30 (trinta) minutos após a notificação pelo Sistema, sendo que o pregoeiro poderá, a seu critério, prorrogar este prazo.

10.3.2. A proposta original deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação, conforme subitem 11.4.

10.3.3. O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, bem assim, a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.3.4. Se o pregoeiro considerar que o preço alcançado enseja dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, através da apresentação da composição do preço que justifique a oferta, comprometendo-se a atender o objeto do certame pelos preços ofertados.

10.3.4.1. Na composição dos preços deverão ser previstas as despesas legais obrigatórias, atentando-se para os custos salariais (piso da categoria), encargos sociais, benefícios, materiais, equipamentos, etc..

10.3.4.2. O Pregoeiro afastará desde logo preços que sejam manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos da contratação pretendida.

10.3.4.3. Se o Pregoeiro considerar que o preço alcançado enseja dúvida ou indícios de inexequibilidade, ou em caso de necessidade de esclarecimentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

complementares, poderá efetuar diligencia na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

10.3.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula 10.3.4 ou se não atender a solicitação de esclarecimentos/diligências a que se reporta a cláusula 10.3.4.3, o Pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, podendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.4. A proposta a ser apresentada pela licitante primeira classificada deverá ainda atender aos seguintes requisitos:

10.4.1. Apresentar o **PREÇO MENSAL do item e ainda o PREÇO GLOBAL MENSAL** da prestação de serviços, expressos em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso.

10.4.2. Especificar todas as características do objeto, observadas as especificações constantes do **ANEXO I** do presente edital;

10.4.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura da sessão, não podendo haver aumento de preços se ocorrer, com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.

10.5. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11. HABILITAÇÃO:

11.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste edital, passar-se-á à fase de habilitação, procedendo-se à juntada e análise dos documentos da primeira classificada.

11.2. Sob pena de inabilitação, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar no prazo de 02 (duas) horas para os endereços citados no subitem 10.3, a documentação exigida no subitem 11.6 deste Edital, com **exceção** daqueles constantes do cadastro da licitante no **SICAF** desde que válidos e/ou alcançados nos sites da internet.

11.2.1. O prazo de **02 (duas) horas** após a notificação pelo Sistema, da licitante vencedora, poderá, a critério do pregoeiro ser prorrogado.

11.2.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** **sempre** deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.

11.2.2.1. Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.

11.2.3. Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, imprimindo-os para análise e juntada ao processo administrativo pertinente a licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada,

11.2.3.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, aqueles assim



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

disponibilizados, devendo a licitante encaminhar os demais documentos não emitidos via internet.

11.2.3.2. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos, observado o prazo estipulado nesta cláusula.

11.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados, por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

11.4. Posteriormente deverão ser encaminhados, no original a **PROPOSTA DE PREÇOS exigida na cláusula 10.3 e de acordo com o disposto na cláusula 10.4**, e, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial os **DOCUMENTOS A QUE SE REFEREM A CLÁUSULA 11.6**, salvo os que possam ser emitidos e/ou conferidos pela internet pelo próprio pregoeiro, dentro do prazo máximo **DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DA HABILITAÇÃO**, para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado a Sra. Pregoeira, Setor de Licitações – Coordenadoria de Administração e Finanças – SP/MG.

11.5. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fax ou por meio eletrônico.

11.6. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.6.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.6.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

11.6.1.2. Ato constitutivo e as alterações subseqüentes, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

11.6.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

11.6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.6.2.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

11.6.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

11.6.2.3. Certidão negativa conjunta de débitos relativos a **Tributos Federais** e à **Divida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou, certidões negativas expedidas separadamente, ou seja: pela Receita Federal,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

relativa a tributos federais, e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, relativa à dívida ativa da União;

11.6.2.4. Certidão negativa de débitos referentes a **Tributos Estaduais** relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da licitante.

11.6.2.4.1. No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, será exigida certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, referente aos débitos inscritos em dívida ativa, conforme previsto na Portaria Intersecretarial nº 02/2014 – SNJ/SEMPA.

11.6.2.5. Certidão Negativa de Débitos **Tributários Mobiliários, relativos ao Município de São Paulo**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

11.6.2.5.1. Na hipótese da licitante **não estar cadastrado 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 relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do **ANEXO III**.

11.6.2.5.2. Caso a licitante possua mais de um C.C.M. neste Município de São Paulo deverá apresentar certidão negativa de débitos tributários mobiliários relativa a cada cadastro que possua.

11.6.2.6. Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – **CND/INSS**;

11.6.2.7. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

11.6.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, nos termos da Lei Federal nº 12.440/209.

11.6.2.9. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho, certidões positivas, com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

11.6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.6.3.1. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata ou de ações de recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de sociedade simples deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuições cíveis expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.6.3.1.1. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão(ões) de objeto e pé, expedida pelo órgão competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões),

11.6.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

11.6.3.2.1. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

11.6.3.2.2.As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrado na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação;

11.6.3.3.Demonstração em folha isolada, de que a licitante possui os índices de comprovação da boa situação financeira, **conforme ANEXO IV** – Critérios de Análise Econômico-Financeira do Balanço Patrimonial deste Edital, devidamente assinado por pelo menos um diretor e pelo Contador ou Técnico de Contabilidade, responsável da empresa.

11.6.3.3.1.A licitante deverá demonstrar que a empresa possui boa situação financeira, utilizando os índices padronizados no **ANEXO IV**, **sob pena de inabilitação.**

11.6.4.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.6.4.1.Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução anterior de atividades pertinentes ou compatíveis em características, prazos e quantidades com o objeto da licitação, considerado até no mínimo 50% (cinquenta) por cento da execução pretendida.

11.6.4.1.1.O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) deverão indicar em seu corpo a especificação do tipo de contratação com indicação dos quantitativos contratados e do prazo de execução.

11.6.4.1.2.O(s) atestado(s) ou certidão(ões) poderão referir-se a contratos em andamento, desde que os quantitativos dos serviços já realizados sejam compatíveis com o objeto desta licitação.

11.6.4.1.3.O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

11.6.4.2.Declaração da licitante, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos veículos e condutores para a prestação dos serviços de transporte objeto do presente certame, de acordo com o modelo do **ANEXO V** deste edital.

11.6.5.OUTROS DOCUMENTOS:

11.6.5.1.CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração firmada pelo representante legal/procurador da licitante de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, consoante modelo do **ANEXO VI** deste Edital.

11.6.5.2.Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, com o número da Cédula de Identidade do declarante, nos termos do modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

11.6.5.3. Declaração de que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública, nos termos do modelo constante do **ANEXO VIII** deste Edital.

11.7. Na hipótese de ser a licitante **MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, DECLARAÇÃO**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, subscrita por quem detém poderes de representação da licitante e por seu contador ou técnico em contabilidade, identificado com seu número de registro perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC), nos termos do modelo constante do **ANEXO IX** deste Edital, inclusive caso queira se utilizar do benefício da comprovação da regularidade fiscal *a posteriori*.

11.7.1. Para se utilizar do referido benefício, a microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que haja alguma restrição quanto a regularidade fiscal (art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006);

11.7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 4 (quatro) dias úteis, improrrogável, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

11.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e a retomada, pelo Pregoeiro, do procedimento mediante exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, podendo, também, negociar diretamente para que seja obtido preço melhor, e, habilitação da licitante, ou proposta de revogação do certame.

11.8. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

11.8.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.8.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.8.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

11.8.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- c) se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

d) Independentemente de a licitante ser matriz ou filial, caso a empresa possua C.C.M. neste Município de São Paulo deverá apresentar certidão negativa de débitos tributários mobiliários relativa a cada cadastro que possua.

11.8.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

11.8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.8.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.9. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.9.1. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, a mesma será inabilitada.

11.9.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam ao Edital.

11.9.2.1. Na situação a que se refere este item, o pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11.9.3. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12. FASE RECURSAL:

12.1. Após encerrar totalmente a fase de habilitação, o sistema abre automaticamente o prazo para registro de intenção motivada de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.

12.1.1. A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a vencedora.

12.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 12.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, **das 9:00 horas às 17:00 horas.**

12.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br, e a apresentação de documentos comprobatórios das alegações, se for o caso, será efetuada mediante protocolo, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

deste Edital, **das 9:00 horas às 17:00 horas**, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

12.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. ADJUDICAÇÃO:

13.1. Após a apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação, nos termos da Cláusula 11.4, e constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.

13.2. Em havendo recurso a adjudicação será promovida pela autoridade competente.

14. HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.

14.1.1. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

15. PREÇOS, DOTAÇÃO E REAJUSTE:

15.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão os ofertados pela licitante a quem for adjudicado o objeto do certame.

15.1.1. O valor estimado total do contrato corresponderá ao valor global total mensal multiplicado por 12 (doze) meses de prestação dos serviços.

15.2. Estes preços incluem todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargo sociais, trabalhistas e fiscais que recaem sobre o objeto e constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto contratual, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

15.3. Os recursos necessários para suporte do contrato onerarão a dotação n.º 47.10.15.122.3024.2100.3390.3900.00 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.

15.4. Os preços contratuais poderão ter reajuste econômico, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no item 2 do Decreto 48.971/07.

15.4.1. O reajuste será calculado pelo IPC-FIPE conforme determinado no Decreto 53.841/2013 e será aplicado desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

15.4.2. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

15.4.3. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

15.4.4. Não haverá atualização financeira.

15.5. As hipóteses excepcionais 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 ajuste.

15.6. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

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

16. CONDIÇÕES DO AJUSTE:

16.1. As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão no contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do **ANEXO X** do Edital.

16.2. O prazo para a assinatura do termo de contrato e retirada da Nota de Empenho será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação da adjudicatária do objeto da licitação, que será efetuada por intermédio de fax, e-mail, pelo Diário Oficial da Cidade ou por outro meio hábil, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no item 20 deste Edital.

16.3. No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados pela Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme.

16.4. No ato da assinatura do contrato, deverá ser apresentada ainda, a seguinte documentação:

16.4.1. Documentos de propriedade dos veículos, ou documentos que comprovem posse regular em razão de “leasing” (arrendamento mercantil), devendo para esse último caso, apresentar documento de anuência do banco.

16.4.2. Relação de motoristas, com a comprovação do vínculo com a empresa contratada, e os respectivos documentos de habilitação (CNH), Cédulas de Identidade e CPF.

16.4.2.1. As categorias constantes nos documentos de habilitação (CNH) dos condutores deverão ser compatíveis ao tipo de veículo a ser conduzido.

16.4.3. Documentos de licenciamento e de seguro de cada veículo.

16.4.3.1. Na condição do parcelamento do Seguro, a empresa deverá apresentar os comprovantes de pagamento da apólice mês a mês.

16.4.4. Comprovação do pagamento de seguro obrigatório e IPVA de cada veículo.

16.4.5. Indicação de preposto/responsável pela gestão contratual perante a PMSP.

16.4.6. Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais Passageiros (A.P.P.), para cada veículo.

16.4.7. Apresentar documento de arrecadação dos emolumentos devidos pela elaboração do contrato consoante legislação em vigor, a ser retirada no endereço constante do preâmbulo deste Edital e pago na rede bancária credenciada.

16.4.8. Ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF). Caso a licitante adjudicatária não possua referido cadastro, deverá providenciá-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.4.9. Restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

16.4.10. Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

16.5. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

16.6. O prazo para formalização do ajuste poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.7. É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

16.7.1. Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

16.7.2. O aviso da nova sessão pública será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgado nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme.

16.7.3. Na sessão o pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

17. GARANTIA CONTRATUAL:

17.1. Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na Coordenadoria de Administração e Finanças da Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme.

17.1.1. A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Sempre que o valor contratual for aumentado, a contratada ser[á] comunicada a reforçar a garantia, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida, 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.

17.2.1. 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.

17.2.2. O não cumprimento do disposto na cláusula supra ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.1.6 do contrato (**ANEXO X**).

17.3. Em caso de prorrogação do 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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

17.4. A garantia exigida pela Administração e seus reforços poderão ser utilizados para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou multas aplicadas à contratada.

17.5. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá ser acompanhado de comprovação contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

17.6. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 17.1.1.

17.7. A não prestação de garantia contratual equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

18. PRAZOS:

18.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada a contar da data fixada em Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pela Coordenadoria de Administração e Finanças da Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme, por escrito e anexada ao processo afeto à contratação com a ciência expressa da Contratada.

18.2. O prazo da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da data efetiva do início dos serviços, podendo ser prorrogado por idênticos ou menores períodos e nas mesmas condições, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato – **ANEXO X** deste edital.

18.2.1. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual.

18.2.2. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal nº 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

18.2.3. À Contratante, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a Contratada, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento, a fim de evitar brusca interrupção dos serviços.

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

19.1. As cláusulas relativas ao recebimento são as constantes da minuta de contrato – **ANEXO X** deste Edital.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO :

20.1. As cláusulas relativas ao pagamento são as constantes da minuta de contrato – **ANEXO X** deste Edital.

21. PENALIDADES:

21.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

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

21.2. Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato e/ou retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

21.2.1. Multa no valor de 20% (vinte inteiros por cento) do valor do ajuste se firmado fosse.

21.2.2. Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

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

21.3. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nos subitens 21.2.1 e 21.2.2, a critério da Administração.

21.4. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, durante a execução do contrato originado desta Licitação, nos termos da Lei, conforme descritas no Termo de Contrato – **ANEXO X** do Edital.

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

21.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Coordenadoria de Administração e Finanças da SP/MG e protocolizado nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua General Mendes, nº 111 – Vila Maria, São Paulo, Capital, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

21.6.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, 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.

21.6.2. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

21.7. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

21.8. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

22. DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

22.1. As demais condições contratuais constam da minuta de contrato – **ANEXO X** deste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

23.4.1. A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

23.5. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.6. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, à Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

23.7. A PMSP, no interesse da Administração, poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.8. Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.9. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

23.10. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

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

23.12. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

23.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

23.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.

23.15. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

23.16. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema eletrônico serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

23.17. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura de Vila Maria Vila Guilherme.

23.18. Qualquer divergência entre as especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital e as constantes no COMPRASNET, prevalecerão para todos os efeitos as do **ANEXO I**.

23.19. O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema próprio.

São Paulo, _____ de _____ de 2014.

**EMILIA SIMÃO ROMERO
PREGOEIRO / SMSP – SP.MG**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 07/SMSP/SPMG/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS
COM CONDUTOR E COMBUSTÍVEL POR UM PERÍODO DE 12 MESES**

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de Serviço de Transporte mediante disponibilidade de veículos em caráter não eventual, com condutor e combustível, com quilometragem livre, objetivando o deslocamento para apoio a atividades técnico-administrativas dos diversos Setores da Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme, sendo: Sede da SP/MG – Rua General Mendes nº 111, Vila Maria, e suas Unidades descentralizadas: Supervisão Técnica de Projetos e Obras (STPO) e Supervisão Técnica de Manutenção (STM) – Praça Luiz Pizzotti nº 14, Vila Guilherme e Supervisão Técnica de Limpeza Pública – Rua Maria Quedas nº 13, Vila Maria Alta.

1.2. Considera-se locação em caráter não eventual à locação de veículos para utilização em serviço público de natureza permanente ou de longa duração.

1.3. O desenvolvimento dos serviços será efetuado com a disponibilização de veículos com condutores, combustível e a devida manutenção, conforme constam na descrição dos serviços.

1.4. O objeto deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS

2.1. DA CLASSIFICAÇÃO E CATEGORIA DOS VEÍCULOS

Grupo C: 07 (sete) Veículos para transporte de pessoas, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: tipo sedã ou “hatchback”, com 5 (cinco) portas (considerando o porta-malas), cor branca, acabamento na versão básica da marca, com ar condicionado, motor com cilindrada mínima de 1.000cc e capacidade para 4 (quatro) ou mais pessoas.

Grupo D1: 06 (seis) Veículos para transporte misto de pessoas e carga de pequeno volume, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: tipo perua, com mínimo de 4 (quatro) portas (considerando o porta-malas), cor branca, acabamento na versão básica da marca, e capacidade para 9 (nove) pessoas.

2.2. DO ANO DE FABRICAÇÃO / QUILOMETRAGEM

Considerando-se o ano de fabricação e não o ano do modelo, os veículos não poderão ter mais de dois anos de fabricação da data da homologação do certame, nem ter atingido 40.000 (quarenta mil) quilômetros rodados.

2.3. DOS ACESSÓRIOS

Os veículos devem estar na versão básica de linha de produção.

2.4. DO COMBUSTÍVEL

A locação de veículos deverá recair, preferencialmente, nos movidos a etanol.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

2.5. DO SEGURO

Os veículos deverão possuir seguro com cobertura total a qualquer evento lesivo, incluindo cláusula para APP (Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros) e franquia.

2.6. DA PROPRIEDADE

Os veículos devem ser de propriedade da Licitante, ou estarem na posse do contratado em razão de leasing, devendo a contratada apresentar documento apto a comprovar a propriedade ou a existência de leasing dos veículos em nome da empresa.

3. DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. A jornada de trabalho será:

07 Veículos GRUPO “C”	06 veículos → Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas mensais, das 08h00 às 17h00
	01 veículo → Segunda a Domingo, 12 horas diárias, das 09h00 às 21h00
06 Veículos GRUPO “D1”	06 veículos → Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas mensais, das 08h00 às 17h00

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**4.1. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA**

4.1.1.A prestação dos serviços se dará mediante a disponibilização dos veículos com condutores, nas quantidades relacionadas e nos locais indicados pela Contratante.

4.1.2.A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela Contratante, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

4.1.3.Os veículos deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP e, vistoriados previamente pelo DTI (Departamento de Transportes Internos da Secretaria Municipal de Transporte).

4.1.4.Os veículos deverão ser disponibilizados devidamente abastecidos.

4.1.5.Os veículos locados serão objeto de vistoria, anotando-se na “Ficha de Vistoria” todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega.

4.1.6.Os veículos serão identificados com placas ou adesivos com indicação do órgão/entidade, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante.

4.1.7.O registro, a atribuição dos caracteres de identificação externa (placas de identificação) e a expedição dos Certificados de Registro de Veículo e de Licenciamento (CRVL), durante o período contratual, atenderão às exigências administrativas pertinentes.

4.1.8.A prestação do serviço de transporte não poderá sofrer descontinuidade, inclusive em função de operação de rodízio de veículo, implantada pelos órgãos governamentais, o qual deve ser observado, devendo a Contratada providenciar a substituição automática dos veículos impedidos de transitar em razão de tal determinação legal, por veículos que atendam a finalidade do contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

4.1.9. Os motoristas não terão vínculo de natureza empregatícia com a Prefeitura do Município de São Paulo.

4.1.10. Não haverá vínculo de subordinação entre o prestador de serviço e a Administração, cabendo à Contratada a estruturação e o controle da gestão dos serviços.

4.2. DA RENOVAÇÃO DA FROTA

Substituir todos os veículos, de imediato e de forma automática, quando completarem 80.000 (oitenta mil) quilômetros rodados ou atingirem mais de 03 (três) anos de fabricação, considerando-se o que ocorrer primeiro; por veículos com no máximo dois anos de fabricação e menos de 40.000 (quarenta mil) quilômetros rodados, conforme item 2.2.

4.3. DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

4.3.1. Os serviços serão prestados nos locais, quantidades e nas frequências solicitadas, devendo a Contratada ter disponibilidade para remanejamentos, quando solicitado pela Contratante.

4.3.2. A prestação de serviço de transporte, mediante disponibilização de veículos com condutores, nos locais e horários fixados pela Contratante, envolve veículos adequados e condutores capacitados para sua perfeita execução.

4.3.3. Os itinerários e os horários pré-determinados somente poderão ser alterados de comum acordo com a Contratante e sempre que forem necessários em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego.

4.3.4. Os serviços serão executados dentro ou fora do perímetro urbano do Município de São Paulo, tendo como locais de saídas ou disponibilidade e destino os endereços indicados pelo responsável pela frota de veículos da Contratante.

4.3.4.1. Os serviços executados fora do perímetro urbano do município de São Paulo, deverão ter anuência expressa do titular da pasta ou pessoa indicada para tal fim, conforme legislação pertinente (Decreto 29.431/90 – Art 40).

4.3.5. Os condutores e os veículos deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP.

4.3.6. Todos os veículos deverão possuir banco traseiro e cintos de segurança para todos os usuários.

4.3.7. Os veículos serão controlados através de ficha diária de produção e planilha de resumo de horas, conforme modelos constantes dos **ANEXOS XI e XII** do Edital, contendo horário de apresentação e dispensa, locais visitados, materiais eventualmente entregues, assim como todas as ocorrências e horas paradas.

4.3.7.1. As fichas diárias deverão ser devidamente assinadas pelos condutores e pelo usuário dos veículos e a planilhas resumo aprovadas pelos responsáveis pela Contratante e pela Contratada.

4.3.8. Os condutores deverão assumir diariamente os veículos, devidamente uniformizados, portando crachá de identificação individual, com aparência pessoal adequada e:

a) Comparecer, imediatamente, sempre que convocado, ao local designado pela Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- b)** Portar rádio de comunicação ou telefone móvel;
- c)** Manter no interior dos veículos Guia Rodoviário e Guia de Ruas de São Paulo, atualizados, no caso do veículo não vir equipado com GPS;
- d)** Contatar diariamente o preposto da Contratada, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;
- e)** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante como transporte de pessoas, entrega de documentos, objetos, execução de serviços gerais e outras finalidades de interesse da Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- f)** Consultar previamente o melhor itinerário a ser adotado para cada deslocamento;
- g)** Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente a Contratante;
- h)** Controlar as requisições de serviços de transporte recebidas.

4.3.9. O crachá de identificação deverá conter o nome da Contratada, número de registro, função e fotografia do empregado portador.

4.3.10. Os condutores não poderão fumar cigarros, charutos ou cigarros de palha dentro dos veículos, e nem utilizar nenhum aparelho eletrônico, celular, DVD, notebook e rádio, este último só a pedido do passageiro.

4.4. DA MANUTENÇÃO

4.4.1. Todos os veículos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva.

4.4.2. A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro dos veículos locados.

4.4.3. Substituir os veículos locados, de imediato, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a partir da comunicação em razão de panes, avarias, acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação, etc; de modo a não interromper a correta prestação dos serviços a serem executados.

4.4.4. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

4.5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.5.1. A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos objeto da contratação será da Contratada, devendo ser realizada nas periodicidades recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do Manual do Proprietário de cada veículo.

4.6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.6.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente dos veículos por desgaste ou por quebra do mesmo.

4.6.2. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo, para isso, seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo e terceiros, incluindo-se o pagamento da franquia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

4.6.3.A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos serviços prestados, desobrigando a Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos pelo seguro citado no parágrafo anterior.

4.7. SUPERVISÃO

A Contratada deverá designar, sem qualquer ônus adicional, preposto para a realização da supervisão dos serviços, não podendo tal atividade recair sobre nenhum dos motoristas, atuando em consonância com o fiscal do contrato designado pela Contratante, para plena e satisfatória execução das ações administrativas e operacionais da frota, tais como:

4.7.1.Orientação e supervisão dos motoristas.

4.7.2.Controle de manutenção e limpeza dos veículos.

4.7.3.Controle de frequência dos motoristas.

4.7.4.Acompanhar a execução dos serviços junto à Contratante.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada:

5.1. Indicar o preposto responsável pela supervisão dos serviços prestados, conforme item 4.8 – SUPERVISÃO.

5.2. Proceder a vistoria prévia efetuada pelo DTI (Departamento de Transportes Internos órgão da Secretaria Municipal de Transportes), bem como sujeitar-se à avaliação das condições gerais dos veículos sempre que solicitado pela Contratante, a qual exigirá a substituição caso não estejam em condições adequadas de uso.

5.3. Os veículos serão controlados através de ficha diária de produção e planilha de resumo de horas, conforme modelos constantes dos **ANEXOS XI e XII** do Edital, contendo horário de apresentação e dispensa, locais visitados, materiais eventualmente entregues, assim como todas as ocorrências e horas paradas.

5.3.1.As fichas e a planilha resumo deverão ser devidamente assinadas pelo motorista e pelo usuário dos veículos e aprovada pelo Encarregado da Contratante.

5.4. Gera presunção de pleno e cabal conhecimento por parte da contratada qualquer registro que venha a ser feito em ambos os documentos citados no item anterior, os quais deverão ser juntados nos processos de liquidação e pagamento do período respectivo.

5.5. Apresentar os veículos e condutores para início dos serviços, no(s) local (ais) designado (s) pela Contratante, **em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da data da ordem de início do serviço.**

5.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/ qualificação na fase da licitação.

5.7. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

- 5.8.** Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia do Certificado de Licenciamento Anual/Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) de cada veículo além de cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de cada motorista; mantendo sempre esses documentos atualizados.
- 5.9.** Assegurar que os veículos permaneçam à disposição da Contratante durante a vigência do contrato, não podendo ser utilizados para outros fins.
- 5.10.** A guarda e o estacionamento dos veículos (inclusive a garagem) ficarão sob responsabilidade integral da Contratada.
- 5.11.** Disponibilizar veículos já abastecidos, em quantidade tal a evitar a necessidade de paradas para reabastecimento durante sua jornada de trabalho, em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza e conforme as especificações do fabricante.
- 5.12.** Lavar, aspirar e higienizar os veículos na frequência necessária à permanência dos mesmos em ótimo estado de conservação. Os produtos, locais, mão de obra e equipamentos utilizados para este fim serão suportados pela Contratada.
- 5.13.** Responsabilizar-se por todos os encargos relativos aos veículos, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, inclusive as despesas e outros ônus provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, e ambientais, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da Contratada durante a execução do contrato.
- 5.14.** Manter os veículos assegurados com cobertura total, contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros, cobertura total para caso de destruição total ou parcial do bem, cláusula para APP (Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros), incluindo franquia; durante todo o prazo de vigência contratual.
- 5.15.** Apresentar cópia da apólice de seguro de cada veículo quando da assinatura do contrato.
- 5.15.1.** Na condição do parcelamento do Seguro, a empresa deverá apresentar os comprovantes de pagamento da apólice mês a mês.
- 5.16.** Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro dos veículos locados.
- 5.17.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, inclusive as de reparo mecânico necessários à sua manutenção ou decorrente de acidente, troca de óleo, lubrificantes, inclusive o abastecimento de combustível.
- 5.18.** Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus e das peças desgastadas mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.
- 5.19.** Substituir todos os veículos de imediato e de forma automática, conforme descrito no item 4.2 – DA RENOVAÇÃO DA FROTA.
- 5.20.** Substituir os veículos locados no prazo máximo de 1 (uma) hora, a partir da comunicação, em razão de panes, avarias, acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação, etc; de modo a não interromper a correta prestação dos serviços a serem executados. Os veículos disponibilizados deverão atender ao item 2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS.
- 5.21.** Substituir os veículos nas condições não previstas no item anterior, quando solicitado e justificado por escrito pela Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento de notificação. Os veículos disponibilizados deverão atender ao item 2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- 5.22.** Cobrir de imediato eventuais faltas de veículos e motoristas sempre que comunicadas pela Contratante.
- 5.23.** Entregar e retirar os veículos substituídos sem cobrança de taxa adicional.
- 5.24.** Utilizar placas ou adesivos nos veículos constando “A SERVIÇO DA SUBPREFEITURA VILA MARIA VILA GUILHERME”, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante, constando desenhos, cores e dimensões e, eventuais alterações posteriores.
- 5.25.** Os custos com a confecção das placas ou adesivos citados no item anterior serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 5.26.** Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.
- 5.27.** Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.
- 5.28.** Comunicar ao preposto da Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários.
- 5.29.** Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados.
- 5.30.** Comprovar formação técnica e específica dos condutores dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP.
- 5.31.** Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.
- 5.32.** Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos condutores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.
- 5.33.** Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica (Lei Federal nº 11.705/2008).
- 5.34.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 5.35.** Providenciar treinamento e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 5.36.** Efetuar a substituição dos condutores, de imediato, no prazo máximo de até 1 (uma) hora, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 5.37.** Comunicar a Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de condutores dos itinerários ou dos serviços.
- 5.38.** Manter controle de frequência/ pontualidade, de seus empregados.
- 5.39.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para seus empregados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

5.39.1.Fica vedado o uso de boné, chapéu, tênis e sapatilhas.

5.40.Fornecer, obrigatoriamente aos empregados alocados neste Contrato, todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.

5.41.Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não será mantido em serviço.

5.42.Atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.43.Comunicar a Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer integrante da equipe que esteja prestando serviços a Contratante. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada anexará os respectivos currículos, ficando a cargo da Contratante aceitá-los ou não.

5.44.Apresentar a Contratante, sempre que exigido, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e apólices de seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força desse contrato.

5.45.Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.

5.46.Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

5.47.A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

5.48.Disponibilizar veículos e condutores em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

5.49.Manter atualizada e em ordem, a documentação relativa aos veículos, que sempre deve estar em poder dos condutores, juntamente com seus documentos de posse obrigatória como por exemplo a Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

5.50.Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a Contratante, por meio de líder ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

5.51.A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

5.52.A Contratada deve manter na frota destinada à este contrato apenas veículos devidamente aprovados na inspeção veicular, segundo a legislação vigente quanto ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos. (Lei Municipal 11.733/95, 15688/13, Decreto Municipal 53989/13).

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

6.1. Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- 6.1.1.** Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente;
- 6.1.2.** A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;
- 6.1.3.** Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços dos veículos.
- 6.2.** Observar a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, com redação dada pela Lei nº 10.203/01, a Resolução CONAMA nº 16/93, a Portaria IBAMA nº 85/96, a Lei Estadual nº 997/76 e o Decreto Estadual nº 8.468/76 com suas respectivas alterações.
- 6.3.** Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera.
- 6.4.** Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.
- 6.5.** Observar as disposições contidas na Lei Estadual nº 14.186, de 15.07.2010 quanto à destinação final das embalagens de óleos lubrificantes.
- 6.6.** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada e segura, em conformidade com Resolução CONAMA nº 416, de 30.09.2009.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.
- 7.2.** Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados.
- 7.3.** Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada.
- 7.4.** Utilizar os veículos exclusivamente em vias normais de rodagem.
- 7.5.** Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades da Contratante.
- 7.6.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.

8. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1.** No tocante ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços deverão ser observados os procedimentos estabelecidos pelo Decreto nº 54.873/14.
- 8.1.1.** A fiscalização será exercida por servidor designado pela PMSP/SPMG. No documento correspondente à Ordem de Início, será indicado o profissional que ficará responsável pela Fiscalização.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

8.1.2.O fiscal do contrato e seu substituto serão indicados nos termos do Art. 6º do Decreto.

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

8.3. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no Edital/ Contrato.

8.4. A Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, sem qualquer ônus adicional a Contratante.

8.5. A fiscalização da Contratante não deverá permitir que os condutores executem tarefas em desacordo com o objeto contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 07/SMSP/SPMG/2014**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte através de veículos com condutor e combustível para os diversos Setores da Subprefeitura de Vila Maria Vila Guilherme, de acordo com a quantidade, características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS**Fls. 01/02**

01. A empresa
estabelecida à, nº
....., telefone nº, fax nº, email
....., inscrita no CNPJ sob nº, pelo presente,
propõe prestar os serviços objeto desta licitação, em estrito cumprimento ao previsto no Edital em epígrafe, como segue:

Prestação de serviços de transporte através de veículos com condutor, combustível e quilometragem livre para os diversos Setores da Subprefeitura de Vila Maria Vila Guilherme, de acordo com a quantidade, características, condições e especificações indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA do ANEXO I do Edital, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Grupo C: 07 (sete) Veículos para transporte de pessoas, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: tipo sedã ou “hatchback”, com 5 (cinco) portas (considerando o porta-malas), cor branca, acabamento na versão básica da marca, com ar condicionado, motor com cilindrada mínima de 1.000cc e capacidade para 4 (quatro) ou mais pessoas.

Grupo D1: 06 (seis) Veículos para transporte misto de pessoas e carga de pequeno volume, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: tipo perua, com mínimo de 4 (quatro) portas (considerando o porta-malas), cor branca, acabamento na versão básica da marca, e capacidade para 9 (nove) pessoas.

ITEM	TIPO	JORNADA DE TRABALHO	VALORES (R\$)		
			UNITÁRIO VEICULO	QTDE	MENSAL VEÍCULO
1	C	Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas mensais		06	
2		Segunda a Domingo, 12 horas diárias		01	
3	D1	Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas mensais		06	
VALOR GLOBAL MENSAL (VGM).....R\$					
VALOR TOTAL (VGM * 12)R\$					

**A Proposta e eventuais Lances ofertados deverão ser lançados
no sistema da seguinte forma:
PROPOSTA/LANCE = VALOR GLOBAL MENSAL**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 07/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9**

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 02/02

PREÇOS FINAIS:

Valor Global Mensal – VGM (relativo à soma Valor Mensal Veículo – Itens 1, 2 e 3) =
R\$ _____ (.....)

Valor do Contrato (Valor Global Mensal x 12 meses do contrato) =
R\$ _____ (.....)

02. DAS DECLARAÇÕES:

2.1. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos as cláusulas e condições do EDITAL e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nºs 44.279/2003 e 46.662/2005, das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

2.2. Declara expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação; tais como custos salariais em observância das remunerações mínimas definidas para o piso da categoria na cidade da prestação dos serviços, e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, eventual adicional noturno, encargos sociais, benefícios aos empregados (vale-transporte, vale-refeição e etc.), custos de uniformes, despesas relacionadas com combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pneus, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, etc.; de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

2.3. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de atender o objeto licitado, no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de prestação de serviços porventura existentes, nos termos e condições estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do e Edital.

02. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

..... (.....) dias corridos (não inferior a 60 (sessenta) dias), a contar da data da abertura da sessão.

03. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

Banco do Brasil – Agência; Conta Corrente nº

São Paulo, de de 2014.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:
R.G.:
CPF:
Cargo:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9**

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL

**DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS
PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser preenchida e apresentada no original, apenas pela empresa que não é cadastrada no Município de São Paulo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/S MSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: **Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), todos estes índices deverão apresentar um quociente igual ou maior que 1 (um) .**

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Este índice mede a capacidade de pagamento geral da empresa (curto e longo prazo), ou seja retrata a saúde financeira de longo prazo, evidenciando se a empresa tem capacidade de fazer frente a todas as suas obrigações, a interpretação deste índice é quanto mais o quociente for maior que 1 (um), melhor será sua situação financeira, possuindo bens e direitos maiores que suas obrigações

✓ **Índice de Liquidez Corrente (LC) :**
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Este índice mede a capacidade de pagamento apenas do circulante, isto é até 360 (trezentos e sessenta dias), ou seja retrata a saúde financeira de curto prazo, a interpretação deste índice, quanto mais o quociente for maior que 1(um), melhor será sua situação financeira, possuindo bens e direitos maiores que suas obrigações.

✓ **Índice de Solvência Geral (ISG)**
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Este índice expressa o grau que a empresa dispõe de Ativos Totais para o pagamento de suas obrigações, a interpretação do índice quanto mais o quociente for maior que 1 (um) melhor será a sua saúde financeira, visto que a empresa utiliza uma parcela maior de seus recursos próprios.

Local e data

Assinatura do Representante legal /
procurador da empresa

Nome:

RG.:

Cargo/função:

Assinatura do Contador ou Técnico em
Contabilidade da empresa

Nome:

RG.:

Nº do Registro no CRC



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 07/S MSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9**

ANEXO V – MODELO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS VEÍCULOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

A empresa inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos veículos e condutores, devidamente qualificados e habilitados, para a prestação dos serviços de transporte objeto do certame em referência, observadas as especificações constantes do Termo de Referência constante do ANEXO I do Edital.

Declaramos, ainda, estar ciente de que caso não sejam verificadas as condições acima mencionadas, estaremos sujeitos às sanções administrativas previstas nas leis que regem o presente Edital de Licitação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/S MSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9**

ANEXO VI

**MODELO REFERENCIAL
DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

(*) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.02

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 07/SMSP/SPMG/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9

ANEXO VII

**MODELO REFERENCIAL
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA /VILA GUILHERME
COMISSÃO DE LICITAÇÕES**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 07/SMSP/SPMG/2014

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 07/SMS/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9**

ANEXO VIII

MODELO REFERENCIAL

Declaração de não incursão nas penas da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 10.502/2002, artigo 7º.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está incurso nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 07/SMSP/SPMG/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9

ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA /VILA GUILHERME
COMISSÃO DE LICITAÇÕES**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 07/SMSP/SPMG/2014

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr., portador da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF sob nº, e de seu Contador/Técnico em Contabilidade, Sr. inscrito no CRC sob nº..... e no CPF/MF sob nº, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

São Paulo, de de 2014.

Assinatura do Representante legal /
procurador da empresa

Nome:

RG.:

Cargo/função:

Assinatura do Contador ou Técnico em
Contabilidade da empresa

Nome:

RG.:

Nº do Registro no CRC



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____ / SP-MG / 2014

PREGÃO ELETRONICO Nº 07/SMS/SP.MG/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA:

OBJETO: Prestação de serviços de transporte através de veículos com condutor, combustível e quilometragem livre para os diversos Setores da Subprefeitura de Vila Maria Vila Guilherme, de acordo com a quantidade, características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

VALOR DO CONTRATO:

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e quatorze, o **Município de São Paulo**, pela Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme, neste ato representada pelo Senhor Subprefeito, Engenheiro Gilberto Rossi, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede à....., nº, nesta Capital, inscrita no CNPJ do (MF) sob nº, neste ato representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls., publicado no DOC de ___/___/2014, do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Prestação de serviços de transporte através de veículos com condutor, combustível e quilometragem livre para os diversos Setores da Subprefeitura de Vila Maria Vila Guilherme, de acordo com a quantidade, características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital que precedeu a presente contratação e dela passa a fazer parte integrante para todos os fins.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1. Prestação de Serviço de Transporte mediante disponibilidade de veículos em caráter não eventual, com condutor e combustível, com quilometragem livre, objetivando o deslocamento para apoio a atividades técnico-administrativas dos diversos Setores da Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme, sendo: Sede da SP/MG – Rua General Mendes nº 111, Vila Maria, e suas Unidades descentralizadas: Supervisão Técnica de Projetos e Obras (STPO) e Supervisão Técnica de Manutenção (STM) – Praça Luiz Pizzotti nº 14, Vila Guilherme e Supervisão Técnica de Limpeza Pública – Rua Maria Quedas nº 13, Vila Maria Alta.

1.2.2. Considera-se locação em caráter não eventual à locação de veículos para utilização em serviço público de natureza permanente ou de longa duração.

1.2.3. O desenvolvimento dos serviços será efetuado com a disponibilização de veículos com condutores, combustível e a devida manutenção, conforme constam na descrição dos serviços.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

1.2.4.O objeto deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

1.3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS

1.3.1.DA CLASSIFICAÇÃO E CATEGORIA DOS VEÍCULOS

Grupo C: 07 (sete) Veículos para transporte de pessoas, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: tipo sedã ou “hatchback”, com 5 (cinco) portas (considerando o porta-malas), cor branca, acabamento na versão básica da marca, com ar condicionado, motor com cilindrada mínima de 1.000cc e capacidade para 4 (quatro) ou mais pessoas.

Grupo D1: 06 (seis) Veículos para transporte misto de pessoas e carga de pequeno volume, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: tipo perua, com mínimo de 4 (quatro) portas (considerando o porta-malas), cor branca, acabamento na versão básica da marca, e capacidade para 9 (nove) pessoas.

(preencher de acordo com as características dos veículos que estão sendo contratados)

1.3.2.DO ANO DE FABRICAÇÃO / QUILOMETRAGEM

Considerando-se o ano de fabricação e não o ano do modelo, os veículos não poderão ter mais de dois anos de fabricação da data da homologação do certame, nem ter atingido 40.000 (quarenta mil) quilômetros rodados.

1.3.3.DOS ACESSÓRIOS

Os veículos devem estar na versão básica de linha de produção.

1.3.4.DO COMBUSTÍVEL

A locação de veículos deverá recair, preferencialmente, nos movidos a etanol.

1.3.5.DO SEGURO

Os veículos deverão possuir seguro com cobertura total a qualquer evento lesivo, incluindo cláusula para APP (Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros) e franquia.

1.3.6.DA PROPRIEDADE

Os veículos devem ser de propriedade da Licitante, ou estarem na posse do contratado em razão de leasing, devendo a contratada apresentar documento apto a comprovar a propriedade ou a existência de leasing dos veículos em nome da empresa.

1.4. DA JORNADA DE TRABALHO

1.4.1.A jornada de trabalho será:

12 veículos: Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas/mês, das 08h00 às 17h00

01 veículo: Segunda a Domingo, 12 horas diárias, das 09h00 às 21h00

1.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1.CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

1.5.1.1.A prestação dos serviços se dará mediante a disponibilização dos veículos com condutor, em quantidades relacionadas e nos locais indicados pela Contratante.

1.5.1.2.A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela Contratante, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

1.5.1.3. Os veículos deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP e, vistoriados previamente pelo DTI (Departamento de Transportes Internos da Secretaria Municipal de Transporte).

1.5.1.4. Os veículos deverão ser disponibilizados devidamente abastecidos.

1.5.1.5. Os veículos locados serão objeto de vistoria, anotando-se na “Ficha de Vistoria” todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega.

1.5.1.6. Os veículos serão identificados com placas ou adesivos com indicação do órgão/entidade, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante.

1.5.1.7. O registro, a atribuição dos caracteres de identificação externa (placas de identificação) e a expedição dos Certificados de Registro de Veículo e de Licenciamento (CRVL), durante o período contratual, atenderão às exigências administrativas pertinentes.

1.5.1.8. A prestação do serviço de transporte não poderá sofrer descontinuidade, inclusive em função de operação de rodízio de veículo, implantada pelos órgãos governamentais, o qual deve ser observado, devendo a Contratada providenciar a substituição automática dos veículos impedidos de transitar em razão de tal determinação legal, por veículos que atendam a finalidade do contrato.

1.5.1.9. Os motoristas não terão vínculo de natureza empregatícia com a Prefeitura do Município de São Paulo.

1.5.1.10. Não haverá vínculo de subordinação entre o prestador de serviço e a Administração, cabendo à Contratada a estruturação e o controle da gestão dos serviços.

1.5.2. DA RENOVAÇÃO DA FROTA

Substituir todos os veículos, de imediato e de forma automática, quando completarem 80.000 (oitenta mil) quilômetros rodados ou atingirem mais de 03 (três) anos de fabricação, considerando-se o que ocorrer primeiro; por veículos com no máximo dois anos de fabricação e menos de 40.000 (quarenta mil) quilômetros rodados, conforme item 2.2.

1.5.3. DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

1.5.3.1. Os serviços serão prestados nos locais, quantidades e nas frequências solicitadas, devendo a Contratada ter disponibilidade para remanejamentos, quando solicitado pela Contratante.

1.5.3.2. A prestação de serviço de transporte, mediante disponibilização de veículos com condutor, nos locais e horários fixados pela Contratante, envolve veículos adequados e condutores capacitados para sua perfeita execução.

1.5.3.3. Os itinerários e os horários pré-determinados somente poderão ser alterados de comum acordo com a Contratante e sempre que forem necessários em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego.

1.5.3.4. Os serviços serão executados dentro ou fora do perímetro urbano do Município de São Paulo, tendo como locais de saídas ou disponibilidade e destino os endereços indicados pelo responsável pela frota de veículos da Contratante.

1.5.3.4.1. Os serviços executados fora do perímetro urbano do município de São Paulo, deverão ter anuência expressa do titular da pasta ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

pessoa indicada para tal fim, conforme legislação pertinente (Decreto 29.431/90 – Art 40).

1.5.3.5. Os condutores e os veículos deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP.

1.5.3.6. Todos os veículos deverão possuir banco traseiro e cintos de segurança para todos os usuários.

1.5.3.7. Os veículos serão controlados através de ficha diária de produção e planilha de resumo de horas, conforme modelos constantes dos **ANEXOS XI e XII** do Edital, contendo horário de apresentação e dispensa, locais visitados, materiais eventualmente entregues, assim como todas as ocorrências e horas paradas.

1.5.3.7.1. As fichas diárias deverão ser devidamente assinadas pelos condutores e pelo usuário dos veículos e a planilhas resumo aprovadas pelos responsáveis pela Contratante e pela Contratada.

1.5.3.8. Os condutores deverão assumir diariamente os veículos, devidamente uniformizados, portando crachá de identificação individual, com aparência pessoal adequada e:

- a)** Comparecer, imediatamente, sempre que convocado, ao local designado pela Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
- b)** Portar rádio de comunicação ou telefone móvel;
- c)** Manter no interior dos veículos Guia Rodoviário e Guia de Ruas de São Paulo, atualizados, no caso do veículo não vir equipado com GPS;
- d)** Contatar diariamente o preposto da Contratada, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;
- e)** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante como transporte de pessoas, entrega de documentos, objetos, execução de serviços gerais e outras finalidades de interesse da Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- f)** Consultar previamente o melhor itinerário a ser adotado para cada deslocamento;
- g)** Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente a Contratante;
- h)** Controlar as requisições de serviços de transporte recebidas.

1.5.3.9. O crachá de identificação deverá conter o nome da Contratada, número de registro, função e fotografia do empregado portador.

1.5.3.10. Os condutores não poderão fumar cigarros, charutos ou cigarros de palha dentro dos veículos, e nem utilizar nenhum aparelho eletrônico, celular, DVD, notebook e rádio, este último só a pedido do passageiro.

1.5.4. DA MANUTENÇÃO

1.5.4.1. Todos os veículos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

1.5.4.2.A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro dos veículos locados.

1.5.4.3.Substituir os veículos locados, de imediato, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a partir da comunicação em razão de panes, avarias, acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação, etc; de modo a não interromper a correta prestação dos serviços a serem executados.

1.5.4.4.A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

1.5.5.DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.5.5.1.A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos objeto da contratação será da Contratada, devendo ser realizada nas periodicidades recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do Manual do Proprietário de cada veículo.

1.5.6.DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

1.5.6.1.A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente dos veículos por desgaste ou por quebra do mesmo.

1.5.6.2.A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo, para isso, seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo e terceiros, incluindo-se o pagamento da franquia.

1.5.6.3.A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos serviços prestados, desobrigando a Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos pelo seguro citado no parágrafo anterior.

1.5.7.SUPERVISÃO

A Contratada deverá designar, sem qualquer ônus adicional, preposto para a realização da supervisão dos serviços, não podendo tal atividade recair sobre nenhum dos motoristas, atuando em consonância com o fiscal do contrato designado pela Contratante, para plena e satisfatória execução das ações administrativas e operacionais da frota, tais como:

1.5.7.1.Orientação e supervisão dos motoristas.

1.5.7.2.Controle de manutenção e limpeza dos veículos.

1.5.7.3.Controle de frequência dos motoristas.

1.5.7.4.Acompanhar a execução dos serviços junto à Contratante.

1.6. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.6.1.No tocante ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços deverão ser observados os procedimentos estabelecidos pelo Decreto nº 54.873/14.

1.6.1.1.A fiscalização será exercida por servidor designado pela PMS/SPMG. No documento correspondente à Ordem de Início, será indicado o profissional que ficará responsável pela Fiscalização.

1.6.1.2.O fiscal do contrato e seu substituto serão indicados nos termos do Art. 6º do Decreto.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

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

1.6.3.A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no Edital/ Contrato.

1.6.4.A Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, sem qualquer ônus adicional a Contratante.

1.6.5.A fiscalização da Contratante não deverá permitir que os condutores executem tarefas em desacordo com o objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada a contar da data fixada em Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pela Coordenadoria de Administração e Finanças da Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme, por escrito e anexada ao processo afeto à contratação com a ciência expressa da Contratada.

2.2. Os serviços deverão seguir as orientações da unidade responsável pela fiscalização deste ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da data efetiva do início dos serviços, podendo ser prorrogado por idênticos ou menores períodos e nas mesmas condições, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93,

3.1.1.Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual.

3.1.2.Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal nº 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

3.1.3.À Contratante, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a Contratada, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento, a fim de evitar brusca interrupção dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO

4.1. O valor total mensal do presente ajuste é de R\$
(.....) e o valor total anual é de R\$
(.....)(valor global mensal X 12 meses,
prazo da contratação)

4.2. Os preços do presente contrato constituirão a qualquer título a única e completa remuneração pela perfeita e adequada execução dos serviços objeto do ajuste, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

4.3. Para cobertura das despesas do presente ajuste foi emitida, por ora, a Nota de Empenho nº/2014, no valor de R\$..... (.....), onerando a dotação nº 47.10.15.122.3024.2100.3390.3900.00 do orçamento em vigor, observando-se o princípio da anualidade orçamentária e legislação vigente, onerando nos próximos exercícios as dotações apropriadas.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano de vigência.

5.2. A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data da apresentação da proposta (...../...../.....), nos termos previstos no item 2 do Decreto 48.971/07.

5.2.1. O reajuste, será calculado pelo IPC-FIPE conforme determinado no Decreto 53.841/2013 e será aplicado desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

5.2.2. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

5.2.3. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

5.2.4. Não haverá atualização financeira.

5.3. Antes da concessão de qualquer reajuste, deverá ser efetuada pesquisa de mercado a fim de verificar se os preços eventualmente reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado. Em caso negativo, será concedido reajuste em percentual que não ultrapasse a média do mercado.

5.4. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

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

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO

6.1. Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Contratada, serão efetuadas, após decurso dos respectivos períodos de execução, as medições dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição.

6.2. A cada pedido de pagamento, a Contratada, para análise das medições assim como para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes, deverá entregar na Unidade Técnica os documentos exigidos pela Portaria nº 92/SF/14 e Portaria nº 32/SMS/14 e alterações, obedecendo-se aos procedimentos e prazos ali estipulados.

6.3. A Contratada deverá providenciar o faturamento dos serviços, após a aprovação do fiscal do contrato dos serviços efetivamente realizados.

6.4. A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará a retenção na fonte dos impostos e exigirá, se for o caso, a comprovação dos recolhimentos abaixo relacionados:

6.4.1. O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24/12/2003, e Decreto nº 50.896/09 e Decreto nº 51.357/10, Portarias da Secretaria de Finanças e demais legislações em vigor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

- 6.4.2.**O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713, de 1988, e do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999.
- 6.4.3.**A CONTRIBUIÇÃO À PREVIDENCIA SOCIAL, de acordo com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711/98 Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03, Instrução Normativa RFB nº 971/09 e demais alterações.
- 6.4.4.**As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES, previstos no **item 6.4**, deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.
- 6.5.** Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.
- 6.6.** A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.
- 6.7.** A Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.
- 6.8.** A Contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento que efetue os documentos a seguir discriminados, exceto aquele (s) que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o (s) desobrigue de sua apresentação:
- 6.8.1.** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;
- 6.8.2.** Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;
- 6.8.2.1.** No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma do artigo 9º-A da lei nº 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 53.628/2012.
- 6.8.2.2.** Na hipótese de a sociedade de que trata este subitem não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto da presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º da Lei nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei nº 14.042/05 e Decreto nº 53.628/2012.
- 6.8.3.** Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;
- 6.8.4.** Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 6.8.5.** Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- 6.8.6.** Guias de recolhimento GFIP/SEFIP, cópia reprográfica;
- 6.8.7.** Recibo da conectividade social;
- 6.8.8.** Também deverá ser apresentada a 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.
- 6.9.** A Contratante se reserva o direito de exigir a qualquer hora, os demonstrativos da empresa contratada, referentes à execução dos serviços, inclusive quanto aos benefícios recebidos, devidamente assinados pelos trabalhadores.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

6.10. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela do objeto deste contrato, uma vez atestada pelo fiscal a realização a contento dos serviços, e mediante a entrega na Unidade Requisitante da documentação acima exigida.

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

6.11. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

6.12. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S.A., nos termos do artigo 4º, do Decreto Municipal nº 51.197/10.

6.13. Os pagamentos mensais obedecerão ao disposto nas Portarias da Secretaria das Finanças em vigor, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

6.13.1. Ainda para fins de pagamento, deverá ser observado o teor da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, que prevê a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

6.13.1.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no subitem 6.13.1 dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

6.14. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

6.15. A Contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se compromete a:

7.1. Promover o acompanhamento do presente contrato, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

7.2. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

7.4. Indicar formalmente o responsável pela fiscalização do contrato, a quem competirá acompanhar os serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

7.5. Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados.

7.6. Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada.

7.7. Utilizar os veículos exclusivamente em vias normais de rodagem.

7.8. Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades da Contratante.

7.9. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada:

8.1. Indicar o preposto responsável pela supervisão dos serviços prestados, conforme item 1.5.7 SUPERVISÃO, da Cláusula Primeira do presente contrato.

8.2. Proceder a vistoria prévia efetuada pelo DTI (Departamento de Transportes Internos órgão da Secretaria Municipal de Transportes), bem como sujeitar-se à avaliação das condições gerais dos veículos sempre que solicitado pela Contratante, a qual exigirá a substituição caso não estejam em condições adequadas de uso.

8.3. Manter ficha diária de produção e planilha de resumo de horas, para cada veículo, conforme modelo dos **ANEXOS XI e XII** do edital de Pregão que precedeu este ajuste e, futuras atualizações e alterações, devidamente aprovadas ou sugeridas pelo fiscal da Contratante.

8.3.1. As fichas e a planilha resumo deverão ser devidamente assinadas pelo motorista e pelo usuário dos veículos e aprovada pelo Encarregado da Contratante.

8.4. Gera presunção de pleno e cabal conhecimento por parte da Contratada qualquer registro que venha a ser feito em ambos os documentos citados no item anterior, os quais deverão ser juntados nos processos de liquidação e pagamento do período respectivo.

8.5. Apresentar os veículos e condutores para início dos serviços, no(s) local (ais) designado(s) pela Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento pela Contratada, da Ordem de Início de Serviço

8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/ qualificação na fase da licitação.

8.7. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.

8.8. Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia do Certificado de Licenciamento Anual/Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) de cada veículo além de cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de cada motorista; mantendo sempre esses documentos atualizados.

8.9. Assegurar que os veículos permaneçam à disposição da Contratante durante a vigência do contrato, não podendo ser utilizados para outros fins.

8.10. A guarda e o estacionamento dos veículos (inclusive a garagem) ficarão sob responsabilidade integral da Contratada.

8.11. Disponibilizar veículos já abastecidos, em quantidade tal a evitar a necessidade de paradas para reabastecimento durante sua jornada de trabalho, em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza e conforme as especificações do fabricante.

8.12. Lavar, aspirar e higienizar os veículos na frequência necessária à permanência dos mesmos em ótimo estado de conservação. Os produtos, locais, mão de obra e equipamentos utilizados para este fim serão suportados pela Contratada.

8.13. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos aos veículos, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, inclusive as despesas e outros ônus provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, e ambientais, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da Contratada durante a execução do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

8.14. Manter os veículos assegurados com cobertura total, contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros, cobertura total para caso de destruição total ou parcial do bem, cláusula para APP (Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros), incluindo franquia; durante todo o prazo de vigência contratual.

8.15. Apresentar cópia da apólice de seguro de cada veículo quando da assinatura do contrato.

8.15.1. Na condição do parcelamento do Seguro, a empresa deverá apresentar os comprovantes de pagamento da apólice mês a mês.

8.16. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro dos veículos locados.

8.17. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, inclusive as de reparo mecânico necessários à sua manutenção ou decorrente de acidente, troca de óleo, lubrificantes, inclusive o abastecimento de combustível.

8.18. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus e das peças desgastadas mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.

8.19. Substituir todos os veículos de imediato e de forma automática, conforme descrito no item 1.5.2 – DA RENOVAÇÃO DA FROTA, da Cláusula Primeira do presente contrato.

8.20. Substituir os veículos locados no prazo máximo de 1 (uma) hora, a partir da comunicação, em razão de panes, avarias, acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação, etc; de modo a não interromper a correta prestação dos serviços a serem executados. Os veículos disponibilizados deverão atender ao item 1.3 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS, da Cláusula Primeira do presente contrato.

8.21. Substituir os veículos nas condições não previstas no item anterior, quando solicitado e justificado por escrito pela Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento de notificação. Os veículos disponibilizados deverão atender ao item 1.3. – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS, da Cláusula Primeira do presente contrato.

8.22. Cobrir de imediato eventuais faltas de veículos e motoristas sempre que comunicadas pela Contratante.

8.23. Entregar e retirar os veículos substituídos sem cobrança de taxa adicional.

8.24. Utilizar placas ou adesivos nos veículos constando “A SERVIÇO DA SUBPREFEITURA VILA MARIA VILA GUILHERME”, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante, constando desenhos, cores e dimensões e, eventuais alterações posteriores.

8.25. Os custos com a confecção das placas ou adesivos citados no item anterior serão de inteira responsabilidade da Contratada.

8.26. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.

8.27. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.

8.28. Comunicar ao preposto da Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

- 8.29.**Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados.
- 8.30.**Comprovar formação técnica e específica dos condutores dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP.
- 8.31.**Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.
- 8.32.**Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos condutores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.
- 8.33.**Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica (Lei Federal nº 11.705/2008).
- 8.34.**Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 8.35.**Providenciar treinamento e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 8.36.**Efetuar a substituição dos condutores, de imediato, no prazo máximo de até 1 (uma) hora, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 8.37.**Comunicar a Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de condutores dos itinerários ou dos serviços.
- 8.38.**Manter controle de freqüência/ pontualidade, de seus empregados.
- 8.39.**Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para seus empregados.
- 8.39.1.**Fica vedado o uso de boné, chapéu, tênis e sapatilhas.
- 8.40.**Fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste Contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.
- 8.41.**Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não será mantido em serviço.
- 8.42.**Atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 8.43.**Comunicar a Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer integrante da equipe que esteja prestando serviços a Contratante. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada anexará os respectivos currículos, ficando a cargo da Contratante aceitá-los ou não.
- 8.44.**Apresentar a Contratante, sempre que exigido, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e apólices de seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força desse contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

8.45.Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.

8.46.Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

8.47.A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

8.48.Disponibilizar veículos e condutores em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

8.49.Manter atualizada e em ordem a documentação relativa aos veículos, que sempre deve estar em poder dos condutores, juntamente com seus documentos de posse obrigatória como por exemplo a Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

8.50.Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a Contratante, por meio de líder ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

8.51.A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

8.52.A Contratada deve manter na frota destinada à este contrato apenas veículos devidamente aprovados na inspeção veicular, segundo a legislação vigente quanto ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos. (Lei Municipal 11.733/95, 15.688/13, Decreto Municipal 53.989/13).

8.53.Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.

8.54.Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.

8.55.Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à Contratante ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

8.56.A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

8.57.OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

8.57.1.Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

8.57.1.1.Manter a regulação dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente;

8.57.1.2.A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;

8.57.1.3. Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços dos veículos.

8.57.2. Observar a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, com redação dada pela Lei nº 10.203/01, a Resolução CONAMA nº 16/93, a Portaria IBAMA nº 85/96, a Lei Estadual nº 997/76 e o Decreto Estadual nº 8.468/76 com suas respectivas alterações.

8.57.3. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera.

8.57.4. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.

8.57.5. Observar as disposições contidas na Lei Estadual nº 14.186, de 15.07.2010 quanto à destinação final das embalagens de óleos lubrificantes.

8.57.6. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada e segura, em conformidade com Resolução CONAMA nº 416, de 30.09.2009.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O objeto do presente contrato será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que após conferência, atestara se os serviços foram prestados a contento.

9.2. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.3. Findo o prazo do ajuste, o objeto deste contrato será recebido consoante as disposições do artigo 73, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, impondo-se para sua aplicação a observância dos procedimentos dispostos no Capítulo X do Decreto nº 44.279/2003 e alterações posteriores, sendo que as multas serão aplicadas como segue:

10.1.1. Multa por dia de atraso injustificado para o início da execução dos serviços conforme fixado na Ordem de Início: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias).

10.1.1.1. O atraso superior a 15 dias poderá ensejar a imediata rescisão contratual por culpa da Contratada, com aplicação de pena de multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão do direito de além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.1.2. Multa de 3,0% (três inteiros por cento) por dia por falta de veículo(s) objeto do contrato, incidente sobre o valor do faturamento mensal correspondente à jornada



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

do(s) veículo(s). A partir do 11º (décimo primeiro) dia de falta de veículo será considerada inexecução parcial do ajuste, considerar-se-á 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

10.1.3.Multa de 0,5% (meio por cento) por atraso superior a 15 (quinze) minutos em relação ao horário estabelecido para apresentação do(s) veículo(s), respeitada a tolerância de 15 minutos do horário de apresentação, ou quando constatado que o(s) mesmo(s) não se encontra(m) em condições adequadas de higiene, limpeza (interna e externa) e conservação, incidente sobre o valor do faturamento mensal correspondente à jornada do veículo.

10.1.4.Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte inteiros por cento), sobre o valor da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.1.5.Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.1.6.Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 5% (cinco inteiros por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração

10.1.7. Poderá ser proposta pelo fiscal do contrato a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA ao invés da multa, caso entenda que a irregularidade constatada não é de natureza grave.

10.1.8.Multa de 20% (vinte inteiros por cento) por rescisão do contrato decorrente da inadimplência da Contratada, a qual incidirá sobre o valor do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.1.9.Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.1.5.1.Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual.

10.1.5.2.Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2.As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

10.3.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 será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

10.4.O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92, e alterações subseqüentes.

10.5.São aplicáveis ainda as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA

11.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada prestou garantia, no valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx) (5% do valor integral do Contrato), representada por xxxxxxxxxxxxxxxxx (garantia em qualquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações)

11.1.1. A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2. Sempre que o valor contratual for aumentado, a contratada será comunicada a reforçar a garantia, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida, 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.

11.2.1. 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.

11.2.2. O não cumprimento do disposto na cláusula supra ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.1.6 deste contrato.

11.3. Em caso de prorrogação do 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.

11.4. A garantia exigida pela Administração e seus reforços poderão ser utilizados para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou multas aplicadas à contratada.

11.5. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá ser acompanhado de comprovação contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

11.6. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 11.1.1.

11.7. A não prestação de garantia contratual equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Fica a Contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.2. A Contratada no ato da assinatura deste apresentou:

12.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.2.2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo – CCM;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

12.2.2.1.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 relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no **ANEXO III** do edital de Pregão que precedeu este ajuste.

12.2.3.Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;

12.2.4.Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND, com prazo de validade em vigor;

12.2.5.Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor;

12.2.6.Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;

12.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.3.A Contratada apresentou ainda, os seguintes documentos:

12.3.1.Documentos de propriedade dos veículos, ou documentos que comprovem posse regular em razão de “leasing” (arrendamento mercantil), devendo para esse último caso, apresentar documento de anuência do banco;

12.3.2.Relação de condutores, com a comprovação do vínculo com a empresa contratada, e os respectivos documentos de habilitação (CNH), Cédulas de Identidade e CPF;

12.3.2.1.As categorias constantes nos documentos de habilitação (CNH) dos condutores deverão ser compatíveis ao tipo de veículo a ser conduzido

12.3.3.Documentos de licenciamento e de seguro de cada veículo.

12.3.3.1.Na condição do parcelamento do Seguro, a empresa deverá apresentar os comprovantes de pagamento da apólice mês a mês.

12.3.4.Comprovação do pagamento de seguro obrigatório e IPVA de cada veículo.

12.3.5.Indicação de preposto/responsável pelos serviços.

12.3.6.Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais Passageiros (A.P.P.), para cada veículo.

12.4.Ainda como condição para a formalização do contrato, deverá estar comprovado que a empresa não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/05 e Decreto nº 47.096/06, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal

12.5.Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato a proposta da detentora, a Ata da Sessão Pública do Pregão, na qual constam os preços finais alcançados e o Edital da licitação que a precedeu.

12.6. Este contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com a Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

12.6.1.O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

12.6.2.Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 79 da Lei Federal 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002.

12.6.3.O não cumprimento da legislação trabalhista vigente, quando constatado pelos Órgãos competentes, poderá ensejar a rescisão do ajuste, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

12.8.Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

12.9.A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

12.11.A Contratada exibiu neste ato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), no valor de R\$ xxxxx (_____), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura do presente instrumento

E, por estarem de acordo, mandou o Sr. Subprefeito que eu lavrasse o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

**SUBPREFEITO
SP/MG**

CONTRATADA:

Nome :

R.G. :

Cargo :

Testemunhas: (nome, R.G.)

01 -

02 –



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 07/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.009.728-9

ANEXO XII – PLANILHA RESUMO DE HORAS

CONTRATO Nº _____

PROCESSO nº _____ PERÍODO EXECUÇÃO. ____/____/____ a ____/____/____

UNIDADE CONTRATANTE: _____ DATA: ____/____/____

VEÍCULO: _____ PLACA _____

Dia Mês	RESUMO DO SERVIÇO EXECUTADO	Total Horas Disponível	OCORRÊNCIAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
Total Geral			

Ass. Resp, CONTRATANTE

Ass. Resp. CONTRATADA