

EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2006
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO, PARA GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E USO DE SERVIÇOS PARA A FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS da Secretaria Municipal de Gestão, com sede na Rua Libero Badaró, 425 - 3º Andar, faz saber que se encontra aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços, sob nº ____2006, o tipo MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, na Lei municipal nº 13.278, de 07 de janeiro de 2002, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, Decreto municipal nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, assim como a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e por este instrumento convocatório, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO, PARA GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E USO DE SERVIÇOS PARA A FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES**, conforme especificado na cláusula 1 (**objeto**) deste instrumento, e no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus Anexos.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos para habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura do Município de São Paulo, Secretaria Municipal de Gestão, com endereço na Rua Libero Badaró, 425 – 3º Andar, iniciando-se no dia __/__/2006 às __:__ e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto da presente Licitação a Prestação de Serviços para implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou micro processado, para gerenciamento do abastecimento de combustíveis (álcool hidratado, gasolina comum, gás natural veicular - GNV e diesel) e uso de serviços (troca de óleo, troca

de filtros, borracharia e lavagens) para a frota de veículos automotores, da Prefeitura do Município de São Paulo, nos termos da legislação vigente, conforme descrição constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado no Município de São Paulo, pela contratada, deverá constituir-se em um sistema de gestão de combustíveis e demais serviços integrados a um sistema de pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos serviços de troca de óleo, troca de filtros, borracharia, lavagens e outros serviços similares, sendo que para tal os veículos, equipamentos automotivos, que tenham tanque de combustível próprio terão seu próprio cartão magnético ou micro processado. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento, e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

1.3 O objeto contempla a frota de veículos e equipamentos automotivos alocados nas Unidades da Prefeitura do Município de São Paulo.

1.4 O Licitante deverá apresentar Proposta que inclua todas as unidades e localidades que integram o objeto do edital, não sendo admitida proposta parcial.

1.5 Serão formalizados com o Licitante Vencedor __ contratos, um para cada Unidade relacionada no quadro abaixo, (**sendo que cada contrato terá seu administrador**).

UNIDADE	TOTAL DE VEÍCULOS	VALOR MENSAL

1.6 Os valores apresentados no quadro anterior são estimados e foram obtidos considerando-se os seguintes parâmetros:

- consumo médio mensal por tipo de combustíveis das diversas localidades das unidades;
- preço médio dos combustíveis, acrescido do desvio padrão, na Cidade de São Paulo, divulgados através do site da Agência Nacional de Petróleo referente ao período de __ a __/__/2006.
- Os valores da coluna “Valor Mensal” não consideraram a Taxa de Administração.

1.7 A CONTRATADA deverá operar por meio de rede de postos credenciados nas Áreas Preferenciais, que atenda de imediato no mínimo 50% das unidades, constantes do Anexo X, e os 50% restantes deverão ser credenciados no prazo máximo previsto de 60 dias corridos, sendo desejável o prazo de 30 dias, ambos contados da data da formalização do contrato.

1.8 Caso a CONTRATADA não possua posto credenciado nas áreas preferenciais das unidades onde se exige apenas 1 (um) posto, deverá ser credenciado preferencialmente o posto já utilizado pela Prefeitura do Município de São Paulo no prazo máximo de 15 dias consecutivos contados da data da formalização do contrato.

1.9 ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ABASTECIMENTO – áreas circunscritas num raio máximo de 5 km, e na inexistência de postos instalados neste raio, considerar aquele mais próximo das unidades existentes na Prefeitura do Município de São Paulo, onde deverão existir um número mínimo de postos credenciados, estruturados para fornecimento dos

combustíveis necessários para a frota da Prefeitura do Município de São Paulo conforme relacionado no **Anexo X**.

1.10 UNIDADES – endereço onde os veículos estão alocados.

1.11 A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente consumidos pela Prefeitura do Município de São Paulo, ficando claro que a Prefeitura do Município de São Paulo não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

1.12 Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 horas por dia e 07 dias por semana, nas imediações de cada uma das Unidades da Prefeitura (Anexo X).

1.13 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da Prefeitura do Município de São Paulo, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da solicitação.

1.14 Os postos credenciados para as unidades que possuam veículos das categorias caminhões, cavalo mecânico e equipamentos automotivos, deverão possuir nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

1.15 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos quer humanos quer materiais com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Prefeitura do Município de São Paulo. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

2. DO EDITAL

2.1. INTEGRAM O EDITAL: O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO, ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO, ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO, ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS, ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO, ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, ANEXO X – ENDEREÇO DAS UNIDADES.

2.2. O Edital e respectivos Anexos poderão ser adquiridos mediante recolhimento aos cofres públicos, da importância de R\$ 0,55 (cinquenta e cinco centavos) por folha, além da importância de R\$ 1,32 (um real e trinta e dois centavos) referente à tarifa bancária.

2.3. Referido recolhimento deverá ser realizado perante a rede bancária credenciada, por meio de guia de arrecadação.

2.4. Para esclarecimentos administrativos sobre o Pregão e aquisição do Edital, os interessados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Gestão – DGSS.2, situada na Rua Libero Badaró, nº 425 – 3.º andar.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41 § 2º da Lei Federal 8.666/93.

3.2. Em sendo acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação realizada tempestivamente não impedirá o licitante de participar do **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

3.4. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua Líbero Badaró nº. 425, 3º andar, Centro, nesta Capital, com a Comissão de Licitação responsável, após o recolhimento dos emolumentos devidos em agência bancária, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregoão, conforme legislação vigente.

3.5. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6. No ato de autuação 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 (por documento original ou cópia autenticada), de acordo com o item 4 da Portaria nº. 84/SMA.G/97.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

4.1.1 Será permitida a formação de consórcios para apresentação de proposta integrada, que atenda ao objeto desta licitação nas seguintes condições:

4.1.1.1 Indicação da empresa líder do Consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança:

4.1.1.1.1 Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio junto à PMSP;

4.1.1.1.2 Administrar o Contrato, com poderes inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação.

4.1.1.2 No consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, e a empresa líder será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender legislação em vigor.

4.1.1.3 Apresentação de Termo de Compromisso público ou particular de constituição em Consórcio, subscrito pelas consorciadas, contendo a

indicação da empresa LÍDER, responsável pelo consórcio, observando-se o seguinte:

4.1.1.4 Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;

4.1.1.5 Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, comprometendo-se a assinar, como anuentes, os eventuais contratos decorrentes da presente licitação e, solidariamente, como responsáveis por todas as obrigações do consórcio;

4.1.1.6 Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância da PMSP;

4.1.1.7 Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

4.1.1.8 Termo de divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços propostos;

4.1.1.9 Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com os prazos contratuais, aditivos e prorrogações, acrescidos de 04 (quatro) meses.

4.1.1.10 A empresa consorciada fica impedida de participar, na mesma licitação, isoladamente ou em mais de um consórcio.

4.1.1.11 A proponente vencedora, no caso de consórcio, fica obrigada a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio nos termos do compromisso.

4.1.1.12 Cada empresa consorciada deverá apresentar documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, qualificação econômica e financeira, regularidade fiscal e previdenciária, conforme estabelecido no edital.

4.2 - Não poderá participar desta licitação a empresa:

4.2.1 em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credor, em dissolução ou em liquidação;

4.2.2 estrangeira que não funcione no país;

4.2.3 declarada inidônea e impedida de contratar com a Administração Pública;

4.2.4 que esteja cumprindo suspensão ou penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública Municipal;

4.2.5 que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura da Cidade de São Paulo, consoante o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O representante do proponente deverá se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

5.2 O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.4 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.5 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de Processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

5.6 A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão admitidas novas licitantes, declarando encerrada a etapa de credenciamento.

5.7 O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com o Decreto municipal nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por oficiais do Registro

Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei estadual nº 4.225, de 10 de setembro de 1984, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei.

6.3 A declaração de pleno atendimento aos requisitos para habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo III, do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes 1 – Proposta de Preços e 2 – Documentos para Habilitação.

6.4 Os envelopes 1 – Proposta de Preços e 2 – Documentos para Habilitação, que serão recebidos pelo Pregoeiro após o credenciamento dos representantes, deverão ser apresentados, separadamente, fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres, respectivamente:

ENVELOPE 1	ENVELOPE 2
<p>EDITAL DE PREGÃO Nº ___/2006</p> <p>RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ</p> <p>PROPOSTA DE PREÇOS</p>	<p>EDITAL DE PREGÃO Nº ___/2006</p> <p>RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ</p> <p>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p>

6.5 No início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, conforme item 5, deste Edital, poderes para formulação de lances verbais, descontos e para a prática dos demais atos do certame.

6.6 Encerrada a etapa de credenciamento, e depois de recebidos os envelopes 1 – Proposta de Preços e 2 – Documentos para Habilitação, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços.

7. DO ENVELOPE 1 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador (juntando-se cópia da procuração), devendo obedecer ao modelo do Anexo IV do Edital.

7.2 A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome ou razão social, endereço, completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, estado civil, profissão, nºs de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição, de forma clara e sucinta, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do item 1- Objeto e do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.
- d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

- e) O valor ofertado (taxa de administração) deverá ser apresentado com 4 (quatro) casas decimais (__,____%).
- f) Valor para emissão de novo cartão para casos de perda, extravio ou incorporações de novos veículos automotores, acoplados a frota da Prefeitura do Município de São Paulo.
- g) Para a obtenção dos valores totais de cada um dos contratos consequentes do Pregão, a Taxa de Administração (única) será multiplicada pelas estimativas a seguir:

UNIDADE	TOTAL DE VEÍCULOS	VALOR MENSAL

- h) Na Taxa de Administração deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

8. DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 8.1** O Envelope 2 – Documentos para Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

8.1.1 Quanto à habilitação jurídica:

- a) Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;
- c) 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.

Os documentos relacionados nas alíneas "a" b "c" deste subitem não precisarão constar do envelope 2 – Documentos para Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- f) Prova de regularidade para com os Tributos Municipais (Mobiliários), no domicílio ou sede da licitante, bem como no município de São Paulo, em atendimento às exigências contidas no “caput” do artigo 38 do Decreto Municipal nº. 44.279 de 24 de dezembro de 2003.
 - f.1) Caso as licitantes não estejam cadastradas como contribuinte do Município de São Paulo, deverão apresentar também, obrigatoriamente a Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada devem à Fazenda do Município de São Paulo, relativos aos Tributos Mobiliários, nos termos do modelo constante do Anexo IX do Edital.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação conjunta da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional

8.1.3 Quanto à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias da data final de entrega dos envelopes, se o prazo não constar do documento.
- b) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data final de entrega dos envelopes, se outro prazo não constar do documento.
- c) No caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).
- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da sociedade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. No caso de sociedade anônima ou companhia e sociedade em comandita por ações, observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação, devidamente arquivada na Junta Comercial.

e) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e encerramento do Diário Geral, registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

f) Comprovação de Patrimônio Líquido, na forma da lei, no percentual de ___% (___ por cento) do total da Proposta Comercial apresentada.

8.1.4 Quanto a qualificação técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, através do(s) qual(is) fique comprovada a prestação de serviços pela licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

As características e/ou parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto licitado são: Prestação de Serviços para Implantação de Sistema Informatizado e Integrado com Utilização de Cartão Magnético ou Micro Processado, com Gerenciamento e Sistema de Pagamento do Abastecimento de Combustíveis de Frota de Veículos Automotores composta por pelo menos de ____ veículos. Para demonstrar o cumprimento das quantidades constantes do subitem “a” anterior, o Licitante poderá se utilizar do somatório dos quantitativos executados em Contratos vigentes em quaisquer períodos.

b) Serão aceitos atestados cujos contratos estejam em andamento.

c) o(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

identificação da pessoa jurídica emitente;

- nome e cargo do signatário;
- endereço completo do emitente;
- período de vigência do contrato;
- objeto contratual;
- outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Pregoeiro.

d) Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula, serão apresentados para fins de habilitação:

- d.1) declaração de que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, ANEXO V ;
- d.2) declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º

9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, ANEXO VI.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 9.1** Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá ser verificada via consulta ao site correspondente, serão aceitas cópias simples.
- 9.2** Não será permitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas, reunidas em consórcio e ainda daquelas que estejam cumprindo suspensão temporária ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.
- 9.3** Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.
- 9.4** Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência ou concordata e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei 8.666/93, com as alterações posteriores.
- 9.5** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 9.6** Se a documentação para habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 10.1** Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos para Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III, do Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação.
- 10.2** A análise das propostas, pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;
 - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 10.3** – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de **menor taxa de administração** e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o

máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.4 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço seguido dos demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

10.4.1 A primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

10.4.1.1 Os lances efetuados pelas empresas deverão ser, de no mínimo, __, __ % inferiores ao último lance ofertado para cada lote;

10.4.2 A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dessa etapa, mantendo-se o último preço apresentado para fins de classificação das propostas.

10.4.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do item 16 deste Edital.

10.5 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

10.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.7 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.8 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.9 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.9.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a prestação de serviços ora licitada.

10.9.2 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

10.10 Considerada aceitável a oferta de **menor taxa de administração**, será aberto o envelope contendo os documentos para habilitação de seu autor.

10.10.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão final sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informação.

10.10.2 A verificação será certificada pelo Pregoeiro, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.10.3 A Prefeitura do Município de São Paulo, não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da

verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos, objeto da verificação, a licitante será inabilitada.

10.11 Constatado o atendimento dos requisitos para habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.11.1 A empresa ganhadora da licitação, deverá, se necessário, entregar em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pregão, a recomposição dos preços unitários para atingir os valores unitários propostos, aplicando-se descontos lineares e proporcionais sobre todos os itens.

10.12 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados fundamentá-las por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos.

11.2 Não será admitida a fundamentação de recursos por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.2.1 Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS da Secretaria Municipal de Gestão – SMG, da Prefeitura do Município de São Paulo, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

13.2 - O prazo para a apresentação da documentação para a formalização da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação do DOC, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da sanção descrita no item 16 deste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débito CND – para com o Sistema de Seguridade Social (da MATRIZ) ;
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, e do Município de São Paulo, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada, nos termos do Decreto nº 47.014 de 21-02-2006.

13.2.1 - Quando a detentora for a fabricante do produto, no ato da assinatura da ata deverá demonstrar claramente a composição do(s) preço(s) constantes(s) de sua proposta, apontando, especialmente, as parcelas relativas a matéria-prima, mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final.

13.2.2 - Quando a detentora for a revendedora ou representante comercial, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá demonstrar claramente a composição do(s) preço(s) constante(s) de sua proposta, apontando, especialmente, as parcelas relativas ao valor de aquisição do produto, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final.

13.2.3 - Previamente à assinatura da ata, a detentora deverá recolher o preço público devido, mais os custos bancários, na rede bancária credenciada, conforme guia de arrecadação a ser expedida pela CONTRATANTE, referente à elaboração do termo.

13.2.4 - É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo da Ata de Registro de Preços para assinatura fora das dependências do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços.

13.3 - A ata deverá ser assinada 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.

13.4 - O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 14.2, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

13.5 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 14.2 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do item 16.

13.6 - A ata a ser firmada entre esta Municipalidade e a vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

13.7 - A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término da sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro desse prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

13.8 - À Prefeitura do Município de São Paulo, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, mediante aditamento da ata, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção nos fornecimentos, observando, porém, o prazo limite de vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

14. CONTRATO

14.1 – Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação.

14.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

14.3 – O licitante vencedor deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.

14.4 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 A licitante deverá emitir Notas Fiscais/Faturas; uma mercantil detalhando o valor total dos combustíveis e uso de serviços fornecidos no período e outra de serviços com o valor dos serviços de gerenciamento.

a) Em caso de regime especial, a CONTRATADA poderá emitir Nota Fiscal/Fatura de Serviços detalhando o valor total dos combustíveis fornecidos no período e o respectivo valor dos serviços de gerenciamento.

15.2 Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição ou emissão de “carta correção”. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de prazo de pagamento.

15.3 Os pagamentos da notas fiscais faturas serão efetuados no prazo de 15(quinze) dias, sempre contados a partir da data final do período quinzenal de execução dos serviços.

a) A CONTRATADA é a única responsável pela correta emissão de seus documentos e cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

15.4 Por ocasião da apresentação à Prefeitura do Município de São Paulo da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do INSS e do FGTS por meio das guias GPS - Guia da Previdência Social e GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, respectivamente.

a) As comprovações serão feitas em cópias autenticadas das guias de recolhimento, devidamente quitadas.

b) Em se tratando de INSS, a CONTRATADA deverá preencher as guias de recolhimento de conformidade com as Ordens de Serviço do Ministério da Previdência e Assistência Social, constando o nome da Prefeitura do Município de São Paulo, os números dos termos de contrato aos quais se vinculem e os números das faturas correspondentes.

c) Quando a prestação de serviços for realizada por equipe especialmente designada para esse objetivo, as comprovações relativas ao INSS e FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para esse fim, devendo ser apresentada Folha de Pagamento específica. Quando não houver a obrigatoriedade, ou a possibilidade, da prestação de serviços por equipe específica, as comprovações relativas ao INSS e FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e ao quadro de pessoal da CONTRATADA, dispensada a apresentação de Folha de Pagamento.

15.5 A comprovação junto ao FGTS poderá ser apresentada por intermédio de um dos seguintes meios:

a) meio magnético, gerado pelo SEFIP (programa validador Sistema Empresa de Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social).

b) cópia da GFIP pré-emitida, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

c) cópia da 2ª via do formulário impresso de GFIP. Deverá ser apresentado ainda, cópia do comprovante de entrega de GFIP contendo o carimbo CIEF - Cadastro de Inscrição de Entidades Financeiras, com os dados do receptor (nome, agência e data de entrega) e autenticação mecânica.

d) Caso por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do INSS e/ou do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

15.6 A não apresentação dessas comprovações assegura à Prefeitura do Município de São Paulo o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

15.7 Por ocasião da apresentação à Prefeitura do Município de São Paulo da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISS a ser apresentado correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciado à emissão da nota fiscal/fatura. Será considerada como data base de recolhimento a mesma da Prefeitura correspondente. Para tanto deverá ser apresentada declaração da Prefeitura ou documento que comprove a data limite de recolhimento ou de eventual condição de isenção.

15.8 A comprovação de recolhimentos do ISSQN deverá estar referida ao município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

15.8.1 Conforme Lei Municipal de São Paulo, nº 13.701 de 18/12/2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, bem como do Decreto Municipal de São Paulo, nº 45.450, de 29.03.04, a Contratante, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada pela Contratada.

15.8.2 Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

15.8.3 Nos Municípios onde não há legislação municipal determinando a retenção da quantia referente ao ISSQN pela Contratante, a Contratada deverá apresentar:

a) Declaração da Prefeitura com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Comprovante do recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

15.9 A Prefeitura do Município de São Paulo poderá sem prejuízo do disposto no item 9.3, descontar dos pagamentos das faturas, importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela CONTRATADA em razão deste termo ou de outros contratos celebrados entre a Prefeitura do Município de São Paulo e a CONTRATADA.

15.10 Quaisquer títulos de cobrança emitidos pela CONTRATADA contra a Prefeitura do Município de São Paulo, não poderão ser negociados e deverão ser mantidos em carteira. A Prefeitura do Município de São Paulo não será obrigada a efetuar pagamentos de títulos colocados em cobrança por meio de Bancos ou empresa de factoring.

15.11 O pagamento será efetuado, quinzenalmente, até o (_____) dia a prestação de serviços, após ateste da área competente, mediante a apresentação da Guia de Recolhimento do INSS e do FGTS, bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, relativos ao mês de competência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal Fatura, conforme disposto no Decreto municipal nº 46.528, de 21 de outubro de 2005, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S/A, descontados os eventuais débitos da **CONTRATADA**, inclusive os decorrentes de multas.

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, assim como aquele que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.2 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

16.3 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura do Município de São

Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta.

16.4 Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados à Prefeitura do Município de São Paulo e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

16.5 Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

17. REAJUSTE

17.1 O valor percentual relativo a taxa de Administração será fixo durante a vigência do contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

18.2 As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da prestação de serviços, objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

18.3 É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

18.4 Esta licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

18.5 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura do Município de São Paulo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

18.10 O Edital completo encontra-se disponível no site www.e-negociospublicoscidade.prefeitura.sp.gov.br.

18.11 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.12 A adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

18.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 13.278/02.

18.14 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Fazenda Pública da Capital do Estado de São Paulo, por mais privilegiado que outro seja.

18.15 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias, na Secretaria Municipal de Gestão, da Prefeitura do Município de São Paulo, localizada na Rua Libero Badaró, 425 – 3º Andar, nesta Capital, após a assinatura pela licitante vencedora do Contrato. Após o prazo estipulado e sem a retirada pelo interessado os documentos serão incinerados.

19. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

ANEXO V DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

ANEXO X ENDEREÇO DAS UNIDADES

São Paulo, ____ de _____ de 2006.

PREGOEIRO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 Contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou micro processado, para gerenciamento do abastecimento de combustíveis (álcool hidratado, gasolina, gás natural veicular - GNV e diesel) e uso de serviços (troca de óleo, troca de filtros, borracharia, lavagens e outros serviços similares) para a frota de veículos automotores, da Prefeitura do Município de São Paulo.

1.2 O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado no Município de São Paulo, pela contratada, deverá constituir-se em um sistema de gestão integrado a um sistema de pagamento do abastecimento de combustíveis e uso de serviços em estabelecimentos credenciados pela contratada, sendo que para tal os veículos, equipamentos automotivos, terão seu próprio cartão magnético ou micro processado. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento, e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

2 - SISTEMÁTICA DE ABASTECIMENTO

2.1 A Prefeitura do Município de São Paulo fornecerá à CONTRATADA, após a emissão de Autorização de Serviços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:

- Tipo da frota (própria ou locada)
- Prefixo
- Placa
- Marca
- Tipo
- Chassi
- Combustível
- Ano de fabricação
- Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo)
- Capacidade do tanque
- Hodômetro
- Nome, registro funcional e Unidade dos condutores
- Nº do centro de custo
- Base da unidade

2.2 O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos serviços de troca de óleo, troca de filtros, borracharia, lavagens e outros serviços similares, sendo que para tal, os veículos, terão seu próprio cartão magnético ou micro processado. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

2.3 O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea.

2.4 A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos, deverão ser descentralizadas e automáticas, quando do retorno dos veículos à base da unidade.

2.5 A Prefeitura do Município de São Paulo deverá estabelecer para cada veículo ou equipamento automotivo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA.

2.6 A rede de postos credenciada, deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.

2.7 O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto (Nome e Endereço)
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de Combustível
- A data e hora da Transação
- Quantidade de litros
- Valor da operação
- Identificação do Condutor (Nome e Matrícula)
- Natureza do serviço utilizado

Os abastecimentos e uso de serviços realizados nos casos de viagem para outros estados ou mesmo cidades que não possuam postos credenciados, deverão ser registrados manualmente conforme solução a ser definida e apresentada pela CONTRATADA

3 - ESCOPO

3.1 O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões, da CONTRATADA compreendem:

a) registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;

b) emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

c) parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;

d) o fornecimento gratuito dos cartões magnéticos ou cartões micro processados de cada veículo, equipamento automotivo e equipamento acoplado da frota atual. Para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores, acoplados a frota da Prefeitura do Município de São Paulo, a CONTRATADA deverá informar o valor a ser pago pela emissão do cartão;

e) o cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;

f) identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;

g) os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de São Paulo;

h) solução para registro manual dos abastecimentos realizados, nos casos de viagens para outros Estados ou mesmo cidades que não possuam postos por ela credenciados;

i) a exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da Prefeitura do Município de São Paulo, sendo que o mesmo permite a leitura de arquivos TXT ou tabela de banco de dados com as seguintes informações:

- .Km no momento do abastecimento;
- .Local de execução de acordo com a tabela de locais da Prefeitura do Município de São Paulo;
- .Data do abastecimento;
- .CNPJ completo do fornecedor;
- .Valor total do abastecimento;
- Quantidade de litros;
- .Código do veículo;
- .Nota Fiscal.
- Natureza do serviço utilizado

A CONTRATADA deverá enviar o arquivo com os dados acima mencionados semanalmente para o administrador do contrato.

j) o fornecimento para a Prefeitura do Município de São Paulo do cadastro dos postos credenciados devem conter as seguintes informações:

- Nome Fantasia
- Razão Social
- CNPJ
- Inscrição Estadual

- Endereço
- Bairro
- Cidade
- Telefone
- Fax
- Contato
- CEP

4 - RELATÓRIOS

4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Prefeitura do Município de São Paulo.

a) a Prefeitura do Município de São Paulo deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

4.2 Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

a) relação dos veículos e equipamentos automotivos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo;

b) histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Combustível adquirido
- Quantidade em litros e/ou m³ adquiridos
- Valor total da operação em R\$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado

c) quilometragem percorrida por veículo;

d) histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Prefeitura do Município de São Paulo;

e) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) preço médio pago por tipo de combustível consumidos pela frota;

- g) volume de gastos realizados por tipo de combustível;
- h) indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis; e
- i) despesas realizadas por base operacional e Unidade.

5 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 Serão formalizados com a CONTRATADA ___ contratos, um para cada Unidade relacionada no quadro abaixo, sendo que cada contrato terá seu administrador.

UNIDADE	TOTAL DE VEÍCULOS	VALOR MENSAL ESTIMADO

a) Os valores apresentados no quadro anterior são estimados e foram obtidos considerando-se os seguintes parâmetros:

- consumo médio mensal por tipo de combustíveis das diversas bases das unidades acima relacionadas;
- preço médio dos combustíveis, acrescido do desvio padrão, na Cidade de São Paulo, divulgados através do site da Agencia Nacional de Petróleo referente ao período de ___ a ___/___/2006.
- Os valores da coluna “Valor Mensal Estimado” não consideraram a Taxa de Administração.

6 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1 Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar 2 (duas) quinzenas, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês. Deverá apresentar um relatório analítico discriminando os abastecimentos e uso de serviços realizados no período, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo as seguintes informações:

- Identificação do posto (Nome e Endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível
- A data e hora da Transação
- Quantidade de litros;

- Valor da operação
- Identificação do Condutor (Nome e Registro Funcional)
- Natureza do serviço utilizado

6.2 A CONTRATADA deverá emitir uma Nota Fiscal Fatura de Serviços detalhando o valor total dos combustíveis e uso de serviços fornecidos no período e o respectivo valor dos serviços de gerenciamento.

6.3 Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição ou emissão de “carta correção”. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de prazo de pagamento.

6.4 Os pagamentos das notas fiscais faturas serão efetuados no prazo de 15(quinze) dias, sempre contados a partir da data final do período quinzenal de execução dos serviços.

7 – REMUNERAÇÃO

7.1 A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pela Prefeitura do Município de São Paulo com o abastecimento da frota de veículos ou na quinzena em referência, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pela Prefeitura do Município de São Paulo.

$$P \left[1 + \frac{T}{100} \right] \times G \text{ onde}$$

P = valor total do pagamento em uma determinada quinzena;

T = taxa de administração;

G = gastos incorridos pela Prefeitura do Município de São Paulo com o abastecimento da frota de veículos da quinzena;

7.2 O valor percentual relativo a taxa de administração será fixo durante a vigência do contrato.

8 - PRAZO CONTRATUAL

8.1 O prazo do contrato é de ____ (_____) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos e condições permitidos pela legislação vigente. Se não houver interesse em uma das partes na prorrogação do contrato, a mesma deverá manifestar-se com antecedência de 60 (sessenta) dias.

a) quando do recebimento da Autorização de Serviços a CONTRATADA deverá fornecer à Unidade da Prefeitura do Município de São Paulo que administra o contrato, relação de todos os postos credenciados que estejam circunscritos nas áreas preferenciais de cada base operacional, objeto do contrato, devendo atender a exigência mínima contratual de estabelecimentos credenciados constantes no item 9.1.

9 - REDE DE POSTOS CREDENCIADOS

9.1 A CONTRATADA deverá ter rede de postos credenciados nas Áreas Preferenciais que atenda de imediato no mínimo em 50% as bases das unidades, constantes do **anexo I**, e os 50% restantes deverão ser credenciados no prazo máximo previsto de 60 dias corridos, sendo desejável o prazo de 30 dias corridos após a assinatura do contrato.

• Caso a contratada não possua posto credenciado nas áreas preferenciais das bases onde exige-se apenas 1 (um) posto, deverá ser credenciado preferencialmente o posto já utilizado pela Prefeitura do Município de São Paulo no prazo máximo de 15 dias corridos após a assinatura do contrato.

a) **ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ABASTECIMENTO** – áreas circunscritas num raio máximo de 5 km, e na inexistência de postos instalados neste raio, considerar aquele mais próximo das bases operacionais existentes na Prefeitura do Município de São Paulo, onde deverão existir um número mínimo de postos credenciados, estruturados para fornecimento dos combustíveis necessários para a frota da Prefeitura do Município de São Paulo conforme relacionado no **anexo I**.

b) **BASE OPERACIONAL** – endereço onde os veículos estão alocados.

9.2 A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido pela Prefeitura do Município de São Paulo, ficando claro que a Prefeitura do Município de São Paulo não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

9.3 Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 horas por dia e 07 dias por semana, nas imediações de cada uma das Unidades da Prefeitura (Anexo X).

9.4 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da Prefeitura do Município de São Paulo, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da solicitação.

9.5 Os postos credenciados para as unidades que possuam veículos das categorias caminhões, cavalo mecânico e equipamentos automotivos, deverão possuir nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou ainda unidade móvel de abastecimento.

10 – IMPLANTAÇÃO

10.1 A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Serviços, conforme cronograma estimativo definido pela Prefeitura do Município de São Paulo.

10.2 O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- Cadastramento dos veículos (aproximadamente veículos e empregados);
- Definição da logística da rede de postos credenciados;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à Prefeitura do Município de São Paulo dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores (aproximadamente empregados);
- Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos.

11 - TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES

11.1 A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a Prefeitura do Município de São Paulo, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

- Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.
- Aplicação prática do Sistema.

12 - PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

12.1 Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba dos postos credenciados.

12.2 O sistema deve permitir identificar a qualquer momento, o preço à vista atualizado e praticado pelos postos de abastecimento de todas as áreas preferenciais, possibilitado dessa forma que o gestor da frota da base das unidades opte pelo de menor valor.

12.3 O sistema deverá permitir a negociação com os postos da rede credenciada visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos e equipamentos automotivos sejam significativos.

13 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

13.1 Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos ou equipamentos automotivos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Prefeitura do Município de São Paulo.

13.2 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento a Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à Prefeitura do Município de São Paulo o acesso através de ligação local, mediante tarifa reduzida (400x), com empregados para atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

14 - FISCALIZAÇÃO

14.1 A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade. Deverá também acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente aos administradores dos contratos formalizados com a Prefeitura do Município de São Paulo. Caso algum dos postos credenciados, pela CONTRATADA, constar da relação divulgada pela ANP, a mesma deverá providenciar o novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

15. RESULTADOS ESPERADOS

15.1 Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes.

15.2 Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal).

15.3 Flexibilização do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.

15.4 Agilidade nos procedimentos.

15.5 Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;

15.6 Obtenção de informações sobre o abastecimento, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas.

15.7 Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo por veículo.

15.8 Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção.

15.9 Eliminação de adiantamentos para o pagamento de combustíveis.

16. GESTÃO DO SISTEMA

16.1 Caberá a Secretaria Municipal de Gestão:

a) autorizar o credenciamento de postos necessários para atendimento das Unidades da Prefeitura, bem como o credenciamento daqueles que não atenderem ao interesse do Município;

b) delimitar o valor permitido para efetuar o abastecimento de combustível e uso dos demais serviços.

16.2 Demais operações e ações que envolvam a gestão do sistema, deverão ser efetuadas após autorização expressa da Secretaria Municipal de Gestão.

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL - N° ___/2006

PROCURAÇÃO

A <nome da empresa> _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura do Município de São Paulo <ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais> praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º <ou de forma genérica para licitações em geral>, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para <se for o caso de apenas uma licitação>.

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S)

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA
HABILITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2006

Prezados Senhores

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos para habilitação exigidos neste Edital.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO IV - PROPOSTA

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA -----
ENDEREÇO: -----
REF.: Processo nº _____

Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2006

ABERTURA: dia XXX/XXXX/2006 – XX:XX horas

A empresa,
estabelecida na....., nº,
complemento:....., C.N.P.J. nº,
telefone:, FAX:, Bairro,
Cidade:, Estado....., E-MAIL:,
pelo presente, propõe

UNIDADE	TOTAL DE VEÍCULOS	VALOR MENSAL

Assinatura do responsável de empresa proponente

Data:
Assinatura do representante legal:
RG:
CPF:
Carimbo:

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL - Nº ___/2006

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório – Pregão Presencial nº ___/2006, do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS, da Secretaria Municipal de Gestão, e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São Paulo, _____ de _____ 2006

Nome da Empresa: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Identificação do Declarante

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

EDITAL DE PREGÃO Nº _____/2005

(e m p a p e l t i m b r a d o d a L i c i t a n t e)

Eu,(nome completo)....., representante legal da empresa (razão social)....., interessada em participar do **PREGÃO Nº ____/2005**, promovido pela Prefeitura do Município de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, que a Empresa (razão social)..... encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

Contrato N.º ____/2006
Processo N.º _____

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO, PARA GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E DEMAIS SERVIÇOS PARA A FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES....., QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **Prefeitura do Município de São Paulo**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, sediada nesta Capital, na Rua _____, _____, neste ato representado por _____, Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade - RG nº ____-__, e inscrito no CPF sob o nº ____-__, doravante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, sediada na _____, neste ato representada por _____, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente Contrato de Prestação de serviços para implantação e operação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou micro processado, para gerenciamento do abastecimento de combustível e uso de serviços para a frota de veículos automotores, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas, que aceitam e se comprometem a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Constitui o objeto do presente termo de contrato a prestação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou micro processado, para gerenciamento do abastecimento de combustíveis (álcool hidratado, gasolina, gás natural veicular - GNV e diesel) e uso de serviços (troca de óleo, troca de filtros, borracharia e lavagens) para a Frota de Veículos Automotores, de acordo com o Termo de Referência, regulamentação de preços e critérios de medição, Edital de Pregão N.º ____/2006, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes, que integram o presente Contrato.

1.1 O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado, pela CONTRATADA, deverá constituir-se em um sistema de gestão de combustíveis integrado a um sistema de

pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos serviços de troca de óleo, troca de filtros, borracharia e lavagens, sendo que para tal, os veículos, equipamentos automotivos, que tenham tanque de combustível próprio terão seu próprio cartão magnético ou micro processado.

1.2. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento, e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

1.3 O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da CONTRATADA compreendem:

a) registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB no prazo máximo de 24 horas contados da data e hora do abastecimento;

b) emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

c) parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;

d) o fornecimento gratuito dos cartões magnéticos ou cartões micro processados de cada veículo, para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores, a frota da Prefeitura do Município de São Paulo, a CONTRATADA será ressarcida conforme cláusula segunda.

e) o cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;

f) identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;

g) os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de São Paulo;

h) solução para registro manual dos abastecimentos realizados, nos casos de viagens para outros Estados ou mesmo cidades que não possuam postos por ela credenciados;

i) a exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da Prefeitura do Município de São Paulo, sendo que o mesmo permite a leitura de arquivos TXT ou tabela de banco de dados com as seguintes informações:

- Quilometragem no momento do abastecimento;
- Local de execução de acordo com a tabela de locais da Prefeitura do Município de São Paulo;
- Data do abastecimento;
- CNPJ completo do fornecedor;
- Valor total do abastecimento;
- Quantidade de litros;
- Código do veículo;
- Natureza do serviço utilizado.

- 1.4** O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.
- 1.5** O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.
- 1.6** **A CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- 1.7** **A CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei federal nº 8666/93, com as alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA E PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS – A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela Taxa de Administração “T”(%) _____ (_____) na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

2.2 A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração “T”(%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pela Prefeitura do Município de São Paulo com o abastecimento da frota de veículos [.....] na quinzena em referência, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pela Prefeitura do Município de São Paulo.

$$P \left[1 + \frac{T}{100} \right] \times G \text{ onde}$$

P = valor total do pagamento em uma determinada quinzena;

T = taxa de administração;

G = gastos incorridos pela Prefeitura do Município de São Paulo com o abastecimento da frota de veículos da quinzena;

- 2.2** O valor percentual relativo a Taxa de Administração será fixo durante a vigência do contrato.
- 2.3** Para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores, a frota da Prefeitura do Município de São Paulo, a CONTRATADA será ressarcida no valor de R\$ ____,__ por unidade, a ser pago pela emissão do cartão.
- 2.4** Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba dos postos credenciados.

2.5 O sistema permite identificar a qualquer momento, o preço à vista atualizado e praticado pelos postos de abastecimento de todas as áreas preferenciais, possibilitando dessa forma que o Administrador da frota base das unidades opte pelo de menor valor.

2.6 O sistema permite a negociação com os postos da rede credenciada visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

CLÁUSULA TERCEIRA - SERVIÇOS EXTRA CONTRATUAIS - Respeitados os limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8666/93, os serviços eventualmente necessários e não previstos deverão ter a sua execução previamente autorizada por Termo de Alteração Contratual e sua remuneração estabelecida por acordo entre a Prefeitura do Município de São Paulo e a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – REDE DE POSTOS CREDENCIADOS

4.1 A CONTRATADA deverá manter rede de postos credenciados nas Áreas Preferenciais que atenda no início do contrato o mínimo de 50% das unidades, constantes do anexo 1 do Termo de Referência, e os 50% **restantes** deverão ser credenciados no prazo máximo previsto de 60 dias, sendo desejável o prazo de 30 dias, contados do recebimento da Autorização de Serviços.

4.2 Caso não haja posto credenciado nas áreas preferenciais das unidades onde se exige apenas 1 (um) posto, o prazo para credenciamento deverá ser no máximo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da Autorização de Serviços.

4.3 A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido pela Prefeitura do Município de São Paulo, ficando claro que a Prefeitura do Município de São Paulo não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

4.4 Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 horas por dia e 07 dias por semana, nas imediações de cada uma das Unidades da Prefeitura (Anexo X).

4.5 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da Prefeitura do Município de São Paulo, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da solicitação.

4.6 Os postos credenciados para as unidades que possuam veículos das categorias caminhões, cavalo mecânico e equipamentos automotivos, deverão possuir nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

4.7 A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as unidades no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data fixada na Autorização de Serviços, conforme cronograma estimativo definido pela Prefeitura do Município de São Paulo.

4.8 O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- Cadastramento dos veículos, e condutores (aproximadamente ____ veículos/equipamentos automotivos/equipamentos acoplados e ____ empregados)

- Definição da logística da rede de postos credenciados;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à Prefeitura do Município de São Paulo dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores (aproximadamente ____ empregados);
- Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO

5.1 O prazo deste contrato é de ____ (____) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data fixada na Autorização de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos e condições permitidos pela legislação vigente. Se não houver interesse em uma das partes na prorrogação do contrato, a mesma deverá manifestar-se com antecedência de ____ (____) dias.

a) Ficam reservados os primeiros 90 dias para implantação do sistema, podendo ocorrer antes de prazo.

5.2 Quando do recebimento da Autorização de Serviços a CONTRATADA deverá fornecer à Unidade da Prefeitura do Município de São Paulo que administra o contrato, relação de todos os postos credenciados que estejam circunscritos nas áreas preferenciais de cada unidade, objeto do contrato.

5.3 Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8666/93.

CLÁUSULA SEXTA – FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1 Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar 2 (duas) quinzenas, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês.

6.2 Deverá apresentar um relatório analítico discriminando os abastecimentos e uso de serviços realizados no período, por base das unidades e respectivo centro de custo, contendo as seguintes informações:

- Identificação do posto (Nome e Endereço);
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível;
- A data e hora da Transação;
- Quantidade de litros;
- Valor da operação;
- Identificação do Conductor (Nome e Registro Funcional);

- Natureza do serviço utilizado.

6.3 A CONTRATADA deverá emitir Notas Fiscais/Faturas; uma mercantil detalhando o valor total dos combustíveis e uso de serviços fornecidos no período e outra de serviços com o valor dos serviços de gerenciamento.

a) Em caso de regime especial, a CONTRATADA poderá emitir Nota Fiscal/Fatura de Serviços detalhando o valor total dos combustíveis fornecidos no período e o respectivo valor dos serviços de gerenciamento.

6.4 Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição ou emissão de “carta correção”. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de prazo de pagamento.

6.5 Os pagamentos da notas fiscais faturas serão efetuados no prazo de 15(quinze) dias, sempre contados a partir da data final do período quinzenal de execução dos serviços.

a) A CONTRATADA é a única responsável pela correta emissão de seus documentos e cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

6.6 Por ocasião da apresentação à Prefeitura do Município de São Paulo da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do INSS e do FGTS por meio das guias GPS - Guia da Previdência Social e GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, respectivamente.

a) As comprovações serão feitas em cópias autenticadas das guias de recolhimento, devidamente quitadas.

b) Em se tratando de INSS, a CONTRATADA deverá preencher as guias de recolhimento de conformidade com as Ordens de Serviço do Ministério da Previdência e Assistência Social, constando o nome da Prefeitura do Município de São Paulo, os números dos termos de contrato aos quais se vinculem e os números das faturas correspondentes.

c) Quando a prestação de serviços for realizada por equipe especialmente designada para esse objetivo, as comprovações relativas ao INSS e FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para esse fim, devendo ser apresentada Folha de Pagamento específica. Quando não houver a obrigatoriedade, ou a possibilidade, da prestação de serviços por equipe específica, as comprovações relativas ao INSS e FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e ao quadro de pessoal da CONTRATADA, dispensada a apresentação de Folha de Pagamento.

A comprovação junto ao FGTS poderá ser apresentada por intermédio de um dos seguintes meios:

a) meio magnético, gerado pelo SEFIP (programa validador Sistema Empresa de Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social).

b) cópia da GFIP pré-emitida, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

c) cópia da 2ª via do formulário impresso de GFIP. Deverá ser apresentado ainda, cópia do comprovante de entrega de GFIP contendo o carimbo CIEF - Cadastro de Inscrição de Entidades Financeiras, com os dados do receptor (nome, agência e data de entrega) e autenticação mecânica.

d) Caso por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do INSS e/ou do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA

apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

6.7 A não apresentação dessas comprovações assegura à Prefeitura do Município de São Paulo o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

6.8 Por ocasião da apresentação à Prefeitura do Município de São Paulo da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISS a ser apresentado correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciado à emissão da nota fiscal/fatura. Será considerada como data base de recolhimento a mesma da Prefeitura correspondente. Para tanto deverá ser apresentada declaração da Prefeitura ou documento que comprove a data limite de recolhimento ou de eventual condição de isenção.

6.9 A comprovação de recolhimentos do ISSQN deverá estar referida ao município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

6.9.1 Conforme Lei Municipal de São Paulo, nº 13.701 de 18/12/2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, bem como do Decreto Municipal de São Paulo, nº 45.450, de 29.03.04, a Contratante, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada pela Contratada.

6.9.2 Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

6.9.3 Nos Municípios onde não há legislação municipal determinando a retenção da quantia referente ao ISSQN pela Contratante, a Contratada deverá apresentar:

- a) Declaração da Prefeitura com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
- b) Comprovante do recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

6.10 A Prefeitura do Município de São Paulo poderá sem prejuízo do disposto no item 9.3, descontar dos pagamentos das faturas, importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela CONTRATADA em razão deste termo ou de outros contratos celebrados entre a Prefeitura do Município de São Paulo e a CONTRATADA.

6.11 Quaisquer títulos de cobrança emitidos pela CONTRATADA contra a Prefeitura do Município de São Paulo, não poderão ser negociados e deverão ser mantidos em carteira. A Prefeitura do Município de São Paulo não será obrigada a efetuar pagamentos de títulos colocados em cobrança por meio de Bancos ou empresa de factoring.

6.12 O pagamento será efetuado, quinzenalmente, até o (_____) dia a prestação de serviços, após ateste da área competente, mediante a apresentação da Guia de Recolhimento do INSS e do FGTS, bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, relativos ao mês de competência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal Fatura, conforme disposto no Decreto municipal nº 46.528, de 21 de outubro de 2005, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S/A, descontados os eventuais débitos da **CONTRATADA**, inclusive os decorrentes de multas.

6.13 Para suporte das despesas no orçamento vigente, foi emitida a Nota de Empenho Nº _____, onerando a dotação orçamentária nº _____.

6.14 Será obedecido o princípio da anualidade orçamentária devendo, as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – SUSTAÇÃO DE PAGAMENTOS - Poderá a Prefeitura do Município de São Paulo sustar o pagamento de qualquer fatura, no caso de inadimplência da CONTRATADA para com a Prefeitura do Município de São Paulo na execução deste termo e/ou de outro(s) contrato(s).

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização dos serviços pela Prefeitura do Município de São Paulo não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

8.2 A Prefeitura do Município de São Paulo se reserva o direito de fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

8.3 Aplicam-se, subsidiariamente à esta Cláusula as disposições constantes da seção IV do Capítulo III da Lei 8666/93.

8.4 A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

8.5 A CONTRATADA deverá também acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo por problemas de qualidade, fraude ou adulteração do combustível fornecido, e divulgar imediatamente ao administrador do contrato formalizado com a Prefeitura do Município de São Paulo.

8.6 Caso algum dos postos credenciados, pela CONTRATADA, constar da relação divulgada pela ANP, a mesma deverá providenciar o novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DO SISTEMA

9.1 Caberá a Secretaria Municipal de Gestão:

a) autorizar o credenciamento de postos necessários para atendimento das Unidades da Prefeitura, bem como o descredenciamento daqueles que não atenderem ao interesse do Município;

b) delimitar o valor permitido para efetuar o abastecimento de combustível e uso dos demais serviços.

9.2 Demais operações e ações que envolvam a gestão do sistema, deverão ser efetuadas após autorização expressa da Secretaria Municipal de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

10.1 Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste termo de contrato e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem encargos específicos da CONTRATADA:

- a) responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;
- b) designar preposto, devidamente aprovado pela Prefeitura do Município de São Paulo, ato contínuo do recebimento da Autorização de Serviços, mantendo-o à disposição da Prefeitura do Município de São Paulo, para representar a CONTRATADA na execução do contrato;
- c) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Prefeitura do Município de São Paulo, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- d) manter a Prefeitura do Município de São Paulo informada de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a consulta;
- e) obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas e procedimentos internos da Prefeitura do Município de São Paulo de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
- f) fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados;
- g) afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da Prefeitura do Município de São Paulo, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para um outro serviço da CONTRATADA na Prefeitura do Município de São Paulo.
- h) comunicar à Prefeitura do Município de São Paulo, toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços à Prefeitura do Município de São Paulo; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA anexará os respectivos currículos, ficando a cargo da Prefeitura do Município de São Paulo aceitá-los ou não;
- i) em caso de necessidade de substituição de um membro de sua equipe, esta somente poderá ocorrer por profissional de currículo equivalente ou superior ao substituído;
- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- k) reforçar, adequar ou substituir os seus recursos de equipamentos, máquinas, veículos, equipamentos de proteção individual e coletivos, instalações ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços;

l) cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços, destacando se a legislação ambiental;

m) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

n) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

o) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura do Município de São Paulo ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Prefeitura do Município de São Paulo em seu acompanhamento;

10.2 A CONTRATADA ministrará treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

- Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.
- Aplicação prática do Sistema.

10.3 Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos ou equipamentos automotivos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá dispor de procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Prefeitura do Município de São Paulo.

10.4 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento a Cliente, por telefone e Internet. A CONTRATADA deverá ter uma central de atendimento que permita à Prefeitura do Município de São Paulo o acesso através de ligação gratuita (0800), com empregados para atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

10.5 Todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do CONTRATO que diretamente ou indiretamente responsabilizem a Prefeitura do Município de São Paulo em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas em nome da CONTRATADA e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a Prefeitura do Município de São Paulo for excluída da lide pela Justiça, desta responsabilidade.

10.6 Estão ratificadas por esta cláusula outras obrigações da CONTRATADA, que comparecem em outros assuntos específicos que compõem as demais cláusulas deste instrumento e do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a Prefeitura do Município de São Paulo obriga-se a:

- a) fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;
- b) efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- c) exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

11.2 A Prefeitura do Município de São Paulo fornecerá à CONTRATADA, após a emissão de Autorização de Serviços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, equipamentos automotivos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:

- Tipo da frota (própria ou locada)
- Prefixo
- Placa
- Marca
- Tipo
- Chassi
- Combustível
- Ano de fabricação
- Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo)
- Capacidade do tanque
- Hodômetro
- Nome, registro funcional e Unidade dos motoristas / condutores
- Nº do centro de custo
- Endereço das unidades

11.3 Estão ratificadas por esta cláusula outras obrigações da Prefeitura do Município de São Paulo, que comparecem em outros assuntos específicos que compõem as demais cláusulas deste instrumento e do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDADE CIVIL - A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a Prefeitura do Município de São Paulo, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de execução dos serviços, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura do Município de São Paulo, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RELATÓRIOS

13.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Prefeitura do Município de São Paulo. A Prefeitura do Município de São Paulo deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

13.2 Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

a) relação dos veículos e equipamentos automotivos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade, unidade administrativa e centro de custo;

b) histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Combustível adquirido
- Quantidade em litros adquiridos
- Valor total da operação em R\$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado.

c) quilometragem percorrida por veículo;

d) histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Prefeitura do Município de São Paulo;

e) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) preço médio pago por tipo de combustível consumidos pela frota;

g) volume de gastos realizados por tipo de combustível;

h) indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis; e

i) despesas realizadas por base da unidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOCUMENTOS

14.1 O presente termo de contrato é o único instrumento legal e regulador dos serviços ora contratados, substituindo todo e qualquer documento anteriormente trocado entre a Prefeitura do Município de São Paulo e a CONTRATADA.

14.2 Todos os documentos e/ou cartas entre a Prefeitura do Município de São Paulo e a CONTRATADA serão trocados por meio de expediente protocolado, e nenhuma outra forma será considerada como prova de respectiva entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços de implantação somente serão recebidos pela Prefeitura do Município de São Paulo após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste termo de contrato e demais documentos dele integrantes, desde que atingido o fim a que se destinam, com eficácia e qualidade requerida.

a) Ao concluir os serviços, a CONTRATADA deverá comunicar o fato a Prefeitura do Município de São Paulo por escrito, para efeito de seu recebimento.

b) Efetuada a comunicação do término dos serviços, a Prefeitura do Município de São Paulo providenciará, em até 5 (cinco) dias, a realização de vistoria para efeito de seu recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

c) Até 45 (quarenta e cinco) dias após o término dos serviços e verificadas e aprovadas as condições técnicas dos serviços, a Prefeitura do Município de São Paulo fará o recebimento definitivo.

d) Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas na execução dos serviços, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas e irregularidades constatadas.

e) A ocorrência da hipótese prevista neste item, alínea “d”, determinará a retomada da contagem do prazo contratual a partir da lavratura do termo mencionado.

f) Após sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a CONTRATADA efetuará, novamente, a comunicação de que trata a alínea a deste item.

15.2 A Prefeitura do Município de São Paulo poderá aceitar, a seu critério, o recebimento de parte dos serviços, desde que obedecidas as condições vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

17.1 O valor do presente contrato é de R\$(.....), correspondendo ao valor mensal estimado de R\$ _____ (_____).

Parágrafo único – No valor acima mencionado, já estão inclusas todas as despesas de natureza tributária, fiscal, que incidirem sobre o objeto deste Contrato, não podendo a **CONTRATADA** pleitear nenhum outro pagamento à **CONTRATANTE**.

17.2 O valor deste contrato poderá sofrer alterações, consideradas as quantidades efetivamente executadas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, se for constatada a má qualidade dos trabalhos.

a) O registro de má qualidade dos serviços será feito na presença de encarregado ou representante da CONTRATADA que deverá em seguida solicitar a correção da falha.

18.2 A CONTRATADA estará sujeita a multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso verificado com relação à data de início dos trabalhos definida na Autorização de Serviço, até o prazo de seu início efetivo, sem prejuízo da utilização pela Prefeitura do Município de São Paulo da faculdade prevista na Cláusula Décima Nona deste termo de contrato:

18.3 A CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer de suas Cláusulas.

18.4 Sem prejuízo da utilização pela Prefeitura do Município de São Paulo da faculdade prevista na Cláusula Décima Nona deste termo de contrato, a não observância do cronograma contratual sujeitará a CONTRATADA à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso verificado com relação a(s) data(s) de entrega dos trabalhos, até o prazo de adimplemento do item em atraso.

18.5 Em caso de rescisão, por responsabilidade da CONTRATADA, esta sujeitar-se-á à multa de 20,0% (vinte por cento) independentemente das sanções determinadas pela legislação pertinente.

18.6 Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos e/ou da garantia contratual ou pagos em dinheiro e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

18.7 Pela inexecução total e parcial do contrato ou violação das normas e procedimentos internos da Prefeitura do Município de São Paulo citados no Edital e neste instrumento e legislação vigente, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista nos itens 18.1 a 18.5 anteriores.

c) suspensão temporária, proibição de participação em licitações e impedimento de contratar no âmbito do Governo do Município de São Paulo, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8666/93.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria Administração Pública Municipal.

18.8 As sanções previstas no item 18.7, alíneas a, c e d poderão incidir juntamente com a do subitem 18.7 alínea b.

18.9 As sanções previstas no subitem 18.7 alíneas c e d poderão também ser aplicadas quando:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal em virtude de atos ilícitos praticados.

18.10 A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

18.11 Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta Cláusula, as condições previstas no Capítulo IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORÇA MAIOR

19.1 Qualquer falta cometida pela CONTRATADA somente poderá ser justificada, desde que comunicada por escrito, e não considerada como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com o parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

19.2 Ocorrendo motivo de força maior, a CONTRATADA notificará, de imediato e por escrito, a Prefeitura do Município de São Paulo que administra o contrato, sobre a situação e suas causas. Salvo se a Prefeitura do Município de São Paulo fornecer outras instruções por escrito, a CONTRATADA continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida do razoavelmente possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESPONSABILIDADE POR TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS CONTRATUAIS - A CONTRATADA é responsável exclusiva por todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, comerciais e securitários que recaírem sobre o objeto desta contratação, cabendo à **CONTRATANTE** exclusivamente o pagamento do valor previsto na Cláusula Décima Sétima.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

21.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

21.2 O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) amigavelmente, com antecedência de no mínimo 60 (sessenta) dias, nos termos da legislação aplicável, apurando-se à época da efetiva rescisão os débitos e créditos porventura existentes;
- b) nos casos previstos no artigo 77 e seguintes da Lei nº 8666/93, com as alterações posteriores.

21.3 Constituem motivos para a rescisão do contrato as disposições constantes da seção V do Capítulo III da Lei 8666/93, ficando assegurado à Prefeitura do Município de São Paulo a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL – A legislação aplicável ao presente contrato é a Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e os Decretos municipais regulamentares, no que não contrariarem estes Diplomas o disposto no Estatuto licitatório federal, bem como a Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito, desde já, o Foro da Fazenda Pública da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões oriundas ou relativas à aplicação deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem as partes justas e acertadas, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que ao final também o assinam.

São Paulo, ___ de _____ de 2005

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA

Testemunhas:

A N E X O VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº

Publicado no DOC de:

Validade:

REGISTRO DE PREÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO PARA GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA A FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, a Municipalidade de São Paulo, através da _____ da Secretaria Municipal de _____, situada na _____, nº _____, nesta Capital, aqui representada, nos termos da _____, por _____, portador (a) do R.G nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, e a empresa _____, situada na rua _____ nº _____, CNPJ nº _____ – neste ato representada por seu _____, _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 41.772/02, nº 44.279/2003, nº 46.662/05 e nº 47.014/2006, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e Decretos Federais nºs. 3.555/2000, 2.697/2000, 3.722/2001 e demais normas complementares, demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão alcançada às fls. _____ e HOMOLOGADA às fls. _____, ambas do processo administrativo nº _____, referente ao Pregão Presencial nº 090/2006.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

- 1.1.** Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, do artigo 3º e seguintes da Lei Municipal 13.278/02.
- 1.2.** Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.
- 2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.
- 2.3. À PMSP, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção nos fornecimentos, mediante aditamento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

- 3.1. Após formalização do pedido, nos termos do item 9.2 da presente Ata de Registro de Preços, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da convocação no D.O. C.
- 3.2. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 3.2.1. Certidão Negativa de Débito – CND – para com o Sistema de Seguridade Social; (da Matriz)
 - 3.2.2. Certificado de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - 3.2.3. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
 - 3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, e do Município de São Paulo, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada, nos termos do Decreto nº 47.014 de 21-02-2006.
- 3.3. Os Locais de execução dos serviços serão determinados pela unidade requisitante, cuja relação segue abaixo:

UNIDADES

SMG	Secretaria Municipal de Gestão;
SNJ	Secretaria dos Negócios Jurídicos;
SVMA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;
SIURB	Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana e Obras;
SMT	Secretaria Municipal de Transportes;
SEHAB	Secretaria Municipal da Habitação;
SEME	Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;

SF	Secretaria Municipal de Finanças;
SMC	Secretaria Municipal de Cultura;
SES	Secretaria Municipal de Serviços;
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
SME	Secretaria Municipal de Educação;
SMSP	Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;
SMS	Secretaria Municipal da Saúde;
SGM	Secretaria do Governo Municipal;
SEMPA	Secretaria Municipal de Planejamento;
SMTRAB	Secretaria Municipal de Trabalho;
SMRI	Secretaria Municipal de Relações Internacionais;
SECOM	Secretaria Municipal de Comunicação;
SEPP	Secretaria Especial para Participação e Parceria;
SEPED	Secretaria Especial da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida;
OGMSP	Ouvidoria Geral do Município de São Paulo;
IPREM	Instituto de Previdência Municipal;
SFMSP	Serviço Funerário do Município de São Paulo;
HSPM	Hospital do Servidor Público Municipal;
CET	Companhia de Engenharia de Tráfego;
PRODAM	CIA de Processamento de Dados do Município;
COHAB-SP	Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo;
EMURB	Empresa Municipal de Urbanização;
CMSP	Câmara Municipal de São Paulo
SP TRANS	São Paulo Transportes S/A
	Autarquia Hospitalar Municipal Regional Centro-Oeste
	Autarquia Hospitalar Municipal Regional Norte
	Autarquia Hospitalar Municipal Regional Sudeste
	Autarquia Hospitalar Municipal Regional Sul
	Autarquia Hospitalar Municipal Regional Leste
	Subprefeitura de Butantã
	Subprefeitura do Campo Limpo
	Subprefeitura de Capela do Socorro
	Subprefeitura da Freguesia do Ó/Brasilândia
	Subprefeitura de Guaianases
	Subprefeitura do Ipiranga

Subprefeitura do Itaquera
Subprefeitura de Jabaquara
Subprefeitura do Jaçanã/Tremembé
Subprefeitura da Lapa
Subprefeitura de Vila Maria/Vila Guilherme
Subprefeitura da Mooca
Subprefeitura de São Miguel Paulista
Subprefeitura de Penha
Subprefeitura de Pinheiros
Subprefeitura de Pirituba / Jaraguá
Subprefeitura de Perus
Subprefeitura de São Mateus
Subprefeitura de Santo Amaro
Subprefeitura Santana /Tucuruvi
Subprefeitura da Sé
Subprefeitura de Vila Mariana
Subprefeitura de Vila Prudente / Sapopemba
Subprefeitura do Aricanduva/Formosa/Carrão
Subprefeitura de Ermelino Matarazzo
Subprefeitura da Casa Verde/Cachoeirinha
Subprefeitura de Cidade Ademar
Subprefeitura do Itaim Paulista
Subprefeitura de Parelheiros
Subprefeitura de M'Boi Mirim
Subprefeitura de Cidade Tiradentes

3.5. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

3.5.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

3.6. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.7. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

- 4.1.** Pelo descumprimento do ajuste, a detentora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pelo Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS, na condição de órgão gestor da ata, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação, pela detentora, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 4.1.1.** Multa de 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º dia após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, período após o qual configura-se a inexecução parcial da obrigação.
- 4.1.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada por inexecução parcial da obrigação, que configura-se nos seguintes casos:
- a)** atraso na entrega do objeto superior a 10 (dez) e não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento;
 - b)** entrega meramente parcial do objeto ou das quantidades exigidas neste Edital, até o 30º dia contado do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- 4.1.3.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho por inexecução total da obrigação, que configura-se pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- 4.1.4.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicação de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, quando a adjudicatária, injustificadamente, deixar de retirar no prazo estabelecido a nota de empenho.
- 4.1.4.1.** Aplicar-se-á as mesmas penas previstas neste subitem, se o impedimento à retirada da nota de empenho decorrer da não apresentação da C.N.D., do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços e/ou das certidões negativas municipais.
- 4.1.5.** Caso se constate problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a adjudicatária deverá substituí-lo, no prazo determinado pela Administração. Não ocorrendo a substituição dentro do prazo, será aplicada multa de 1,0% (um por cento) ao dia, sobre o valor da nota de empenho até a data do efetivo cumprimento da obrigação.
- 4.1.6.** Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima, que incidirá sobre o valor da nota de empenho.
- 4.1.7.** É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei federal 8.666/93, com suas posteriores alterações.
- 4.2.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1.** O pagamento mensal da despesa será realizado pela CONTRATANTE por meio de quitação bancária (por meio eletrônico) ou crédito em conta corrente bancária no BRADESCO S/A conforme estabelecido no Decreto nº 46.528 publicado no D.O.C. do dia 21 de Outubro de 2005, sendo que a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, Nota-Fiscal Fatura de Serviços de Telecomunicações para liquidação e pagamento da despesa, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, antes do dia de vencimento mensal pactuado.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

- 6.1.** Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes pela COMPREMS, nos termos da Portaria Intersecretarial SMA/SF nº 258/SMA-G/94, publicada no DOM de 11.11.94, ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.
- 6.2.** O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMSP à época da abertura da proposta (delta), bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.
- 6,2,1.** Durante a vigência da ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação da COMPREMS, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a detentora obriga-se a comunicar à COMPREMS o novo preço que substituirá o então registrado.
- 6.2.1.1.** Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1.** A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.
- 7.2.** A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:
- 7.2.1.** a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
- 7.2.2.** a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- 7.2.3.** a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- 7.2.4.** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 7.2.5.** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

- 7.2.6.** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- 7.2.7.** sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
- 7.3.** A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOC, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.
- 7.4.** A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.
- 7.4.1.** A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.
- 7.4.2.** A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.
- 7.5.** A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no subitem 11.1.1. do edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 8.1.** As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.
- 8.2.** As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho pela Unidade Requisitante, ou através de contrato. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.
- 8.3.** A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.
- 8.4.** As aquisições do objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** O compromisso de fornecimento e execução dos serviços só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

- 9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.
- 9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).
- 9.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 9.5. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, devendo ser aplicadas as disposições contidas na cláusula 4.1.5 desta Ata.
- 9.5. O preço a ser pago pela PMSP é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela COMPREMS nesse intervalo de tempo.
- 9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
- 9.8. A detentora da ata deverá comunicar ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de São Paulo, Comarca da Capital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

- 10.1. Compete ao DGSS:
 - 10.1.1. administrar a presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento das prestações realizadas.
 - 10.1.2. cuidar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
 - 10.1.3. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.
 - 10.1.4. avaliar as condições de reajustes, redução de tarifas ou readequações, através da COMPREMS.
- 10.2. Compete aos órgãos e entidades:
 - 10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;
 - 10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado
 - 10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 46.228, de 05 de setembro de 2005, da Portaria SMG nº 137/2005.

10.3. Compete ao Fornecedor:

- 10.3.1.** fornecer durante 12 (doze) meses, a partir da assinatura, o objeto na forma e condições fixadas nesta Ata, mediante requisição do órgão ou entidade contratante, devidamente assinada pelo agente responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes do Pregão de Registro de Preços N° 090/2006;
- 10.3.3.** fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;
- 10.3.4.** providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;
- 10.3.5.** apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.3.6.** em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;
- 10.3.7.** ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de São Paulo ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA

- 11.1.** A detentora recolheu o preço público referente à elaboração deste instrumento, conforme guia de arrecadação n° _____, no valor de R\$ _____ (.....), mais despesas bancárias.

São Paulo, de _____ de 2006.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

R.G. n°: _____

R.G. n°: _____

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Pregão nº _____ / 2006.

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa, com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a
expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do
Município de São Paulo.

Local e data

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

OBS.: esta declaração deverá ser no **original**.

**ANEXO X - ENDEREÇOS DAS UNIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO PAULO**

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Líbero Badaró, 561/569.

COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS

Rua Líbero Badaró, 425 – 35º andar

CULTURA

Avenida São João, 473 – 9º ao 15º andar

EDUCAÇÃO

Rua Borges Lagoa, 1230

ESPECIAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA

Viaduto.do Chá, 15 – 7º andar

ESPORTES

Alameda Iraé, 35 - V.Clementino

GESTÃO

Rua Líbero Badaró, 425 – 2º andar

GOVERNO

Viaduto do Chá, 15 – 5º andar
Francisco Chefe de Comunicação

HABITAÇÃO

Rua São Bento, 405 - 22º andar

INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

Av.São João,473 - 22º andar

NEGÓCIOS JURÍDICOS

Edifício Matarazzo– Viaduto do Chá, 15 – 8º andar

PARTICIPAÇÃO E PARCERIA

Rua Líbero Badaró, 119 – 5º andar

PLANEJAMENTO

Rua São Bento, 405 – 18º andar

RELS.INTERNACIONAIS

Edifício Matarazzo– Viaduto do Chá, 15 – 7º andar

SAÚDE

Rua General Jardim, 36 – 9º - Vila Buarque

SEGURANÇA URBANA

Rua 13 de Maio, 1563

SERVIÇOS

Av.do Estado, 900 – 2º andar

TRABALHO

Avenida São João, 473- 5º andar

TRANSPORTES

Rua Barão de Itapetininga, 18 -14º andar

VERDE E MEIO AMBIENTE

Rua do Paraíso, 387 – 10º andar

OUIDORIA GERAL

Avenida São João, 473 – 16º e 17º andar

Supervisão de Abastecimento

Rua da Cantareira, 390

Merenda Escolar:

Av. Zack Narchi, 600

Covisa: Coordenadoria de Vigilância em Saúde

Fone: 3350-6619

Zoonoses: 6224-5592/5593

AUTARQUIAS

H.S.P.M

Rua Castro Alves, 60 – 3º andar

IPREM

Av. Zacki Narchi, 536 – Carandiru

SERV. FUNERÁRIO

Viaduto D. Paulina s/nº -

ECONOMIA MISTA

SÃO PAULO TURISMO S/A

Avenida Olavo Fontoura, 1209

SP. TRANSPORTES S/A

Rua Barão de Itapecerica, 18 -13º andar

COHAB - Cia Metropolitana de Habitação

Rua São Bento, 405-14º andar

EMURB - Empresa Municipal de Urbanização

Rua São Bento, 405 – 16º andar

PRODAM: Cia de Processamento de Dados do Município

Av.Francisco Matarazzo, 1500 – 17º andar - Ed.Los Angeles

CET:Cia de Engenharia de Tráfego

Rua Barão de Itapetininga, 18 – 11º andar

AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL REGIONAL

CENTRAL : Rua Alvarenga,1995 - Butantã

CAMPO LIMPO: Estrada de Itapecerica, 1661

TATUAPÉ:Rua Siqueira Bueno, 628 - Belenzin

ERMELINO MATARAZZO:Av.Pires do Rio,191–S.Miguel

JABAQUARA:Rua Prof.Aprégio Gonzaga, 415 – Saúde

SUBPREFEITURA

Zn	Sg	Subprefeitura	Bairros	Endereço
L	AF	ARICANDUVA	Aricanduva / Vila Formosa / Carrão	R. Eponina, 82 V.Carrão -03426-001



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

O	BT	BUTANTÃ	Butantã / Morumbi / Raposo Tavares / Rio Pequeno / Vila Sônia	R. Ulpiano da Costa Manso, 201 – Jd. Peri Peri - 05538-000
S	CL	CAMPO LIMPO	Campo Limpo / Capão Redondo / Vila Andrade	R. Nossa Sra.do Bom Conselho, 59/65 – 05763-470
S	CS	CAPELA DO SOCORRO	Capela do Socorro / Socorro / Cidade Dutra / Grajaú	R. Cassiano dos Santos, 499 - 04827-000
N	CV	CASA VERDE	Casa Verde / Cachoeirinha / Limão	Av. Ordem e Progresso, 1001 - Casa Verde - 02518-130
S	AD	CIDADE ADEMAR	Cidade Adhemar / Pedreira	Av. Yervant Kissajikian, 416 – Vila Constança - 04657-000
L	CT	CIDADE TIRADENTES	Cidade Tiradentes	Estrada do Iguatemi, 2751 CEP 08490-500
L	EM	ERMELINO MATARAZZO	Ermelino Matarazzo / Ponte Rasa	Av. São Miguel, 5977
N	FÓ	FREGUESIA DO Ó	Freguesia do Ó / brasilandia	Av. João Marcelino Branco, 95 -02610-000
L	G	GUAIANAZES	Guaianases / Lageado	Estr. Itaquera Guaianases, 2565 - cep: 0250-010
O	IP	IPIRANGA	Ipiranga / Cursino/ Sacomã	Rua Lino Coutinho, 444 - 04207-000
L	IT	ITAIM PAULISTA	Itaim Paulista/ Vila Curuçá	R. José Cardoso Pimentel, 14 - Itaim Paulista
L	IQ	ITAQUERA	Itaquera / Pq do Carmo / Cidade Líder/ José Bonifácio	Rua Gregório Ramalho, 103 - 08210-430
S	JA	JABAQUARA	Jabaquara	Av. Eng.º Armando de Arruda Pereira, 2.979 04309-011
N	JT	JAÇANÃ / TREMEMBÉ	Jaçanã / Tremembé	Av. Luis Stamatis, 508 a 528 -02260-000
O	LA	LAPA	Barra Funda / Vila Leopoldina / Lapa / Jaguará / Jaguaré/ Perdizes	Rua Guaicurus, 1000 - 05033-002
S	MB	M'BOI MIRIM	M' Boi Mirim / Jd Ângela / Jd São Luiz	Av. Guarapiranga, 1265 - Pq. Alves de Lima - 04902-015
L	MO	MOOCA	Mooca / Brás/	R. Taquari,549 - 03166-



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

		Água Rasa/ Pari / Belém/ Tatuapé	000	
S	PA	PARELHEIROS	Parelheiros / Marsilac	Av. Sadamus Inoue, 190 - 04825-000
L	PE	PENHA	Penha/ Cangaíba/ Vila Matilde/ Arthur Alvim	R. Candapuí, 492 - 03621-000
N	PR	PERUS	Perus / Anhanguera	R. Ylídio Figueiredo, 349 - 05206-020
O	PI	PINHEIROS	Pinheiros / Alto de Pinheiros / Itaim Bibi/ Jd. Paulista	Av. das Nações Unidas, 7.123 – Pinheiros - 05477-000
N	PJ	PIRITUBA	Pirituba / Jaraguá/ São Domingos	R. Luis Carneiro, 193 / 197 – V. Barreto - 02936- 110
N	ST	SANTANA / TUCURUVI	Santana / Tucuruvi / Mandaqui	Av. Tucuruvi, 808 - 02304-002
S	SA	SANTO AMARO	Santo Amaro / Campo Belo/ Campo Grande	Pça. Floriano Peixoto, 54 - 04751-030
L	SM	SÃO MATEUS	São Mateus / São Rafael / Iguatemi	Av. Ragueb Chohfi, 1400 – Pq.Industrial São Lourenço – 08375-000
	MP	SÃO MIGUEL	São Miguel / Vila Jacuí / Jd. Helena	R. Ana Flora Pinheiro de Sousa, 76 - 08060-150
C	SÉ	SÉ	Consolação / Santa Cecília / Bom Retiro /República/ Bela Vista/ Liberdade / Cambuci	Av. do Estado, 900 - 01108-000
N	MG	VILA MARIA / VILA GUILHERME	Vila Maria / Vila Guilherme / Vila Medeiros	R. General Mendes, 111- V.Maria Alta -02127-020
O	VM	VILA MARIANA	Vila Mariana / Saúde / Moema	R. José de Magalhães, 450 - 04026-090
L	VP	VILA PRUDENTE	Vila Prudente/ Sapopemba / São Lucas	Avenida do Oratório, 172 - 03220-000
SPUA		SUPERINTEND. DAS USINAS DE ASFALTO	Marginal Tietê/Marginal Pinheiros	Rua do Bosque, 1088 - 0

RELAÇÃO DE SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE POR
COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO-OESTE

Coordenador: Edith Lauridsen Ribeiro
R. Catão, 611 - 4º and. - V. Romana - CEP: 05049-000
Fone: 3801-3345 / 3871-9208
Fax: 3871-9208

Supervisão Técnica de Saúde Butantã

Supervisor: Marta Akemi Horii
Av. Corifeu de Azevedo Marques, 3596 - Rio Pequeno - CEP: 05340-000
Fone: 3768-0075
Fax: 3768-2809

Supervisão Técnica de Saúde Lapa / Pinheiros

Supervisor: Angela Maria Dellaqua
R. Catão, 611 - 5º and. - V. Romana - CEP: 05049-000
Fone: 3672-9032 / 3875-3088
Fax: 3875-3088

Supervisão Técnica de Saúde Sé

Supervisor: Susana Gualda de Freitas Rodrigues
R. Frederico Alvarenga, 259 - Pq. Dom Pedro II - CEP: 01020-030
Fone: 3241-2454
Fax: 3241-2454

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE LESTE

Coordenador: Dr. Henrique Sebastião Francé
R. Dona Ana Flora Pinheiros de Souza, 76 - sl. 25 - V. Jacuí - CEP: 08060-150
Fone: 6133-0041 / 6956-2584 / 6297-0550
Fax: 6297-0227

Supervisão Técnica de Saúde Cidade Tiradentes

Supervisor: Maria Inês Fonsati
Estr. do Iguatemi, 2751 - Cidade Tiradentes - CEP: 08490-500
Fone: 6285-3800 r 220 e 223 / 6558-2020 r 223 / 6964-8787 (Diretoria)
Fax: 6558-2020

Supervisão Técnica de Saúde Ermelino Matarazzo/São Miguel

Supervisor: Tânia Maria Bonfim da Cunha
Av. São Miguel, 5977/5983 - Ermelino Matarazzo - CEP: 08070-002
Fone: 6148-6585 r 217 e 218 / 6142-2078 (Diretoria)
Fax: 6280-4687



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

Supervisão Técnica de Saúde Guaianases

Supervisor: Marilande Marcolin
R. Prof. Francisco Pinheiro, 223 - Guaianases - CEP: 08410-020
Fone: 8557-5630 / 8553-4611 / 8552-5722 / 8554-2034 (Diretoria)
Fax: 8554-2034

Supervisão Técnica de Saúde Itaim Paulista

Supervisor: Gerson Sadao Miyoshi
Av. Marechal Tito, 3012 - Itaim Paulista - CEP: 08115-000
Fone: 8561-8064 r 2049 / 8561-2049 / 8561-2028 / 8568-1761 (Diretoria)
Fax: 8567-3552

Supervisão Técnica de Saúde Itaquera

Supervisor: Claudia Novelli Lopes
R. Gregório Ramalho, 103 - prédio 5 - Itaquera - CEP: 08210-430
Fone: 8205-3216 / 8944-8555 r 256 / 8286-0103 / 8174-4932 / 8172-3730 /
8944-3068 (Diretoria)

Supervisão Técnica de Saúde São Mateus

Supervisor: Fábio Bellucci Leite
Av. Ragueb Chohf, 1400 - Pq. São Lourenço - CEP: 08375-000
Fone: 8113-0114 / 8113-1786 / 8113-2477 / 8115-1498 (Diretoria)
Fax: 8110-9646 / 8113-1786 r 26

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE NORTE

Coordenador: Vânia Soares Azevedo Tardelli
R. Paineiras do Campo, 902 - Santana - CEP: 02012-040
Fone: 6224-8800 / 6224-8850
Fax: 6221-0355

Supervisão Técnica de Saúde Casa Verde / Cachoeirinha

Supervisor: Antonio Augusto Ferreira Leporace
R. Armando Coelho da Silva, 882 - Pq. Peruche - CEP: 02539-000
Fone: 6236-5863 / 6238-8168 / 6239-2828
Fax: 6239-2907 / 6239-2828

Supervisão Técnica de Saúde Freguesia do Ó / Brasilândia

Supervisor: Vera Maria Gomes Fenerich
Av. Santa Marina, 2187 A - Freguesia do Ó - CEP: 02732-040
Fone: 3935-8904 / 3931-2917 / 3935-5345 / 3936-5505
Fax: 3935-8904

Supervisão Técnica de Saúde Pirituba / Perus

Supervisor: Andréa Wande Buonamigo
R. Luis Carneiro, 193 - Pereira Barreto - CEP: 02936-110
Fone: 3993-8844 / 3973-8620 / 3972-8169 / 3979-3353
Fax: 3972-8169



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE SUL

Coordenador: Jane de Eston Armond
Pça Floriano Peixoto, 54 – 4º andar – Santo Amaro – CEP: 04751-030
Fone: 5687-5730 / 5548-9278 / 5523-0713 / 5524-7197 r 294
Fax: 5687-5730 / 5548-9278

Supervisão Técnica de Saúde Campo Limpo

Supervisor: Eduardo Ferreira Alves Neto
Estr. do Campo Limpo, 961 – V. das Belezas - CEP: 05835-003
Fone: 5512-7666 / 5612-7667 / 5512-7668 / 5512-7669
Fax: 5612-7667

Supervisão Técnica de Saúde Capela do Socorro

Supervisor: Rafael Cortez Neto
R. Cassiano dos Santos, 499 - Capela do Socorro - CEP: 04827-110
Fone: 5666-4343 / 5669-2316 / 5667-7687
Fax: 5669-2316

Supervisão Técnica de Saúde M'Boi Mirim

Supervisor: Maria Evy de Araújo Silva
Estr. de Itapecerica, 961 – V. das Belezas – CEP: 05835-003
Fone: 5513-3768 / 5512-7667
Fax: 5512-7667

Supervisão Técnica de Saúde Parelheiros

Supervisor: Verônica de Júlio José
Av. Sadamu Inoue, 5252 - Jardim dos Alamos – CEP: 04883-025
Fone: 5926-6500 r 6522 / 5926-6528
Fax: 5926-6500

Supervisão Técnica de Saúde Santo Amaro / Cidade Ademar

Supervisor: Paulo Antônio Milanese
R. Aristides da Silveira Lobo, 178 – Jardim Los Angeles – CEP: 04648-180
Fone: 5686-6803 / 5686-6898 / 5548-3152
Fax: 5686-6898



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

Supervisão Técnica de Saúde Santana / Jaçanã

Supervisor: Agnes Angélica Ferrari de Freitas Queiroz
Av. Francisco Rodrigues, 435 – Jaçanã – CEP: 02259-000
Fone: 6244-7111 / 6244-7233 / 6244-8148
Fax: 6244-7233 / 6241-8048 / 6244-9536

Supervisão Técnica de Saúde Vila Maria / Vila Guilherme

Supervisor: Laís Moisés
R. Gal. Mendes, 111 – V. Maria - CEP: 02027-020
Fone: 6967-8144 / 6967-8145 / 6967-8168
Fax: 6967-8148

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE SUDESTE

Coordenador: Edjane Maria Torreão Brito
R. Padre Marchetti, 560 - Ipiranga - CEP: 04266-000
Fone: 6163-0622 r 231 / 253
Fax: 6163-0622 r 220

Supervisão Técnica de Saúde Ipiranga

Supervisor: Nelson Trindade
R. Padre Marchetti, 557 – Ipiranga - CEP: 04266-000
Fone: 6163-5907 / 6163-5479 / 6163-0622 r 270/269
Fax: 6163-5479

Supervisão Técnica de Saúde Mooca / Aricanduva / Fomosa / Carrão

Supervisor: Aurélio Conceição Oliveira Argenton
R. Eponina, 82 – V. Carrão - CEP: 03426-010
Fone: 6197-3491 / 6941-8244
Fax: 6941-1555

Supervisão Técnica de Saúde Penha

Supervisor: Shirley Sampe Nishida
R. Candapui, 492 – V. Marieta - CEP: 03621-030
Fone: 6958-6853 / 6684-9929 / 6091-0577
Fax: 6684-9929

Supervisão Técnica de Saúde Vila Mariana / Jabaquara

Supervisor: Ivanilda Argenau Marques
R. João Batistucci, 55 – Conj. Residencial Bancários – CEP: 04191-100
Fone: 5575-5384 / 5575-6872 / 5575-2557 / 5575-3338 / 5573.3341 /
5573-6719 / 5083-1919

Supervisão Técnica de Saúde Vila Prudente / Sapopemba

Supervisor: Helena Zaio
R. Pça Centenário de Vila Prudente, 108 – V. Prudente - CEP: 03132-050
Fone: 6161-2988 / 2272-6149 / 2272-0549
Fax: 2272-0549