



*minuta*

**EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXX/2008 – CGBS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE COM VEÍCULOS SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E VEÍCULOS COM MOTORISTA E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO.

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

**DATA:** XX/XXXX/2008

**HORÁRIO:** XXX:XXX horas

**LOCAL:** Rua Líbero Badaró nº 425 - 3º andar

**ÍNDICE**

**ITEM      ASSUNTO**

**I.      Preâmbulo**

1.      Embasamento legal
2.      Objeto
3.      Condições de participação
4.      Caderno de licitação, acesso a informações e impugnação ao edital
5.      Abertura da licitação
6.      Julgamento das propostas
7.      Habilitação
8.      Adjudicação
9.      Fase recursal
10.     Homologação
11.     Da Ata de Registro de Preços
12.     Condições de Execução
13.     Condições de pagamento
14.     Reajuste de Preços
15.     Penalidades
16.     Disposições Finais



*minuta*

## II. ANEXOS

- ANEXO I: Especificações Técnicas do Objeto
- ANEXO I"A": Itens e Lotes
- ANEXO II: Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- ANEXO III: Modelo de Termo de Credenciamento
- ANEXO IV: Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
- ANEXO V: Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO VI: Modelo de Declaração sobre Trabalho de Menores
- ANEXO VII: Modelo de Declaração sobre Tributos Municipais
- ANEXO VIII: Modelo de Declaração da não inscrição no CADIN
- ANEXO IX: Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
- ANEXO X: Orientação Normativa nº 1/2002-PREF-G
- ANEXO XI: Orientação Normativa nº 1/2007-PREF.G
- ANEXO XII: Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO XIII: Unidades Requisitantes
- ANEXO XIV: Minuta de Contrato
- ANEXO XV: Ficha Diária de Produção dos Veículos
- ANEXO XVI: Planilha Resumo de Horas por Veículo
- ANEXO XVII: Modelo de Declaração de Compromisso

---

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS da Secretaria Municipal de Gestão, torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

### 1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal 10.520/2002, da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003, nº 45.689/2005, nº 46.662/05 e nº 47.014/2006, da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, Orientação Normativa nº 1/2002-PREF-G (**ANEXO X** do presente Edital), Lei Complementar nº 123/2006, Orientação Normativa nº 1/2007-PREF.G (**ANEXO XI** do presente Edital de Pregão), Decreto Municipal nº 49.511/08 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.



minuta

## 2. OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE COM VEÍCULOS SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E VEÍCULOS COM MOTORISTA E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DE QUILOMETRAGEM LIVRE, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, VISANDO ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **ANEXO I** e **ANEXO I "A"** do presente edital.

## 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que:
  - 3.1.1. Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
  - 3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.
- 3.2. Também poderão participar deste Pregão as Cooperativas de Trabalho, atendidos os requisitos dos sub-itens 3.1.1. e 3.1.2.
  - 3.2.1. As propostas das cooperativas de trabalho deverão obedecer às disposições da Orientação Normativa nº 1/2002-PREF-G (**ANEXO X** do presente Edital), com as alterações introduzidas pela IN nº 100/INSS/DC/2003.
  - 3.2.2. Poderá haver substituição do cooperado inicialmente indicado pela Cooperativa, desde que o substituto preencha todos os requisitos do presente Edital.
  - 3.2.3. O cooperado filiado posteriormente à data da sessão do Pregão também poderá servir de substituto no caso do item anterior, desde que preencha todos os requisitos do presente Edital.
- 3.3. **Será vedada a participação de empresas:**
  - a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
  - b) Sob processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil;
  - c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Paulo e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
  - d) Reunidas em consórcio;
  - e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## 4. CADERNO DE LICITAÇÃO, ACESSO A INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 4.1. O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser fornecido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica (R\$ 0,15 por folha), a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF 63/2006, que será fornecido pela DGSS. 21, situada na rua Líbero Badaró nº 425, 3º andar, Centro, das 9:30 às 15:30 horas, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.



*minuta*

- 4.1.1. No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.
- 4.1.2. O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>
- 4.2. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.
  - 4.2.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS - deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao pregoeiro, na rua Líbero Badaró nº 425, 3º andar, ou pelo FAX. 3105-8731, até 02 (dois) dias úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.
  - 4.2.2. QUESTÕES DIVERSAS - poderão ser dirimidas na DGSS-2, telefone 3396-7135, no horário das 9:00 às 17:00 horas.
- 4.3. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo por escrito, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de decadência do direito, conforme artigo 12 do Decreto Federal nº 3.555/00.
- 4.4. 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, após o recolhimento dos emolumentos devidos em agência bancária.
  - 4.4.1. No último dia do prazo legal para a impugnação tratada no item 4.4., há que se observar o horário de encerramento do expediente bancário para a emissão da guia de recolhimento.
  - 4.4.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
  - 4.4.3. No ato de apresentação 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 reprográfica), acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, de acordo com o item 4 da Portaria nº 84/SMA.G/97 atualizada pela Portaria nº 118/SMA.G/97.
  - 4.4.4. A impugnação realizada tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

## **5. ABERTURA DA LICITAÇÃO**

A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no item 1 deste edital, suas cláusulas e anexos, bem como as normas complementares.

A fase de abertura da licitação observará, seqüencialmente, as etapas estabelecidas neste item.

### **5.1. Credenciamento**

A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante **devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório numa das formas do item 5.1.1**, devendo, ainda, no



*minuta*

ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente contendo foto.

5.1.1. O credenciamento pode ser feito por um dos seguintes meios, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **ANEXO III**:

5.1.1.1. Instrumento público de procuração com poderes **específicos** para formular lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor;

5.1.1.2. Instrumento particular de procuração com poderes **específicos** para formular lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.3. tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

5.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.3. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

5.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta avaliada, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

5.5. A ausência do Credenciado durante a fase de lances, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.6. Por ocasião do credenciamento dos representantes das empresas licitantes, a empresa deverá, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar nº 123/2006, apresentar, além dos documentos exigidos nos subitens 5.1.1.1., 5.1.1.2. e 5.1.1.3., os documentos que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6.1. A comprovação da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, será feita mediante apresentação de:

a) Ficha de inscrição no CNPJ com indicação desta qualidade;

b) Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, Orientação Normativa nº 1/2007-PREF.G e



minuta

Decreto Municipal nº 49.511/08, nos moldes no **ANEXO IV** do presente edital de Pregão.

- 5.6.1.1. A falta da documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.7. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **ANEXO II** do Edital e, o Pregoeiro comunicará aos presentes, quais são as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, se houver, e que, em consequência, poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.8. A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão admitidas novas licitantes.
- 5.9. Recebimento e Abertura dos Envelopes**

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

<p><b>ENVELOPE "A"</b></p> <p>EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2008 PROCESSO Nº XXXXXXXXXXXXXXXX RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: CNPJ:</p> <p><b>PROPOSTA DE PREÇO</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>ENVELOPE "B"</b></p> <p>EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2008 PROCESSO Nº XXXXXXXXXXXXXXXX RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: CNPJ:</p> <p><b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**5.9.1. Na Proposta de Preços - envelope "A" - deverão ser cumpridas as determinações contidas nos subitens a seguir:**

- Ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo do **ANEXO V**, impressa em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;
- Indicar nome ou razão social da proponente, seu 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;
- Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
- Apresentar cotação de preços para cada LOTE, preenchendo as Planilhas apresentadas no Modelo de Proposta de Preços -**ANEXO V**. Os valores deverão ser expressos em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

- valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- e) O preço cotado deve ser equivalente aos praticados no mercado, respeitado o piso da categoria vigente na data de apresentação da proposta.
  - f) Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
  - g) Indicar prazo de início não superior a 20 (vinte) dias corridos contados a partir do recebimento da nota de empenho;
  - h) Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.9.2. Para as Cooperativas, o preço ofertado será acrescido de 15% (quinze por cento) sobre a mão-de-obra para efeito de equalização, observados os termos da Orientação Normativa n° 1/2002-PREF-G, **ANEXO X** deste Edital com as modificações introduzidas pela Instrução Normativa n° MPS/SRP n° 3 de 14 de junho de 2005 e demais alterações, devendo a proposta vir acompanhada da planilha indicada na referida Orientação Normativa, a qual deverá conter:
- I. o valor exato referente ao custo com mão-de-obra;
  - II. a discriminação dos materiais a serem fornecidos e os equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço, com seus respectivos valores, a serem excluídos da base de cálculo da contribuição, em conformidade com a legislação federal pertinente (Dec. Federal 3.048/99, Instrução Normativa INSS 20, de 18.5.00 e IN 100/2003 e MPS/SRP n° 03 de 14/07/2005 e demais alterações aplicáveis à espécie).
  - III. A fixação da base de cálculo da contribuição social respeitará sempre o percentual mínimo fixado pelo INSS.
- 5.9.3. A regra prevista no item 5.9.2. somente será considerada para fins de classificação e julgamento da proposta da Cooperativa, sendo que o valor a ser considerado para efeito de contratação e pagamento, caso a Cooperativa sagresse vencedora, será o preço por veículo proposto SEM o acréscimo do percentual de 15% sobre a mão-de-obra.
- 5.9.4. Caso normas supervenientes venham a alterar a regra aplicável às Cooperativas, caberá ao Pregoeiro decidir acerca dos procedimentos a serem adotados a fim de equalizar as propostas.
- 5.9.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- 5.9.6. A proponente é responsável pela correção dos dados apresentados na licitação.
- 5.9.7. A apresentação das propostas implicará em plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.



*minuta*

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 6.1. Poderão fazer lances verbais e sucessivos os representantes do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e daqueles cujas propostas tenham valores até 10% (dez por cento) superiores àquela.
  - 6.1.1. Não havendo, pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.1, os representantes dos licitantes autores das melhores propostas, até o máximo 3 (três), poderão oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços propostos.
  - 6.1.2. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, o Pregoeiro procederá ao sorteio, nos termos do inciso XIII, do artigo 9º, do Decreto Municipal nº 46.662/05, para efeito de ordem de seqüência de lances, sendo admitidas todas as propostas empatadas independentemente do número de licitantes.
- 6.2. Às que atenderem aos termos dos subitens 6.1 e 6.1.1 será facultada a apresentação verbal de lances sucessivos e distintos, a partir do autor da proposta de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor, encerrando-se essa fase quando não houver mais lances.
- 6.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, aplicáveis inclusive em relação ao primeiro, a critério do Pregoeiro, observado o desenrolar da etapa competitiva. A aplicação do valor de redução entre os lances, incidirá sobre o valor global de cada lote
- 6.4. Não poderá haver desistência dos lances já apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 15.1.2 deste edital.
- 6.5. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dessa etapa, mantendo-se o último preço apresentado somente com o fim de classificação das propostas.
- 6.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço.
- 6.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 6.9. No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão os subitens a seguir:
  - 6.9.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá o Pregoeiro verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
  - 6.9.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, devendo o Pregoeiro conceder o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para tanto, sob pena de preclusão.



*minuta*

- 6.9.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquele considerado o vencedor do certame, ou não o faça no tempo aprazado, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto previsto no subitem 6.9.1., na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.
- 6.9.4. Todos os procedimentos de classificação, habilitação, adjudicação e homologação, seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 49.511/08 e Orientação Normativa 1-PREF.G.
- 6.10. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço global por lote**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 6.10.1. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 6.11. Após negociação, se houver, o pregoeiro examinará a exequibilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.11.1. O critério de exequibilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado ou fixados pela Administração ou por órgão oficial competente, ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, quando houver, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 6.12. Considerada exequível a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos para habilitação de seu autor.
- 6.13. Constatado o atendimento dos requisitos para habilitação contidos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 6.13.1. Após ser declarado vencedor, o licitante deverá, dentro do prazo máximo de 24 horas, encaminhar a Proposta de Preços com o valor global por lote já atualizado, de conformidade com os lances eventualmente ofertados, sendo certo que deverá ser aplicado o mesmo percentual de redução para todos os valores apresentados.
- 6.14. Se a oferta não for exequível, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua exequibilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta exequível, cujo valor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **7. HABILITAÇÃO**

- 7.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do envelope "B", para análise dos documentos de habilitação da melhor proponente classificada.
- 7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 7.9 a 7.13, desde que atendidos os requisitos especificados nos subitens a seguir:
- 7.2.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica ou publicação em órgão de



*minuta*

- Imprensa Oficial, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.
- 7.2.2. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento, de cláusula desse Edital ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses, a contar de sua expedição.
- 7.2.3. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 7.2.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com nº CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.
- 7.2.5. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 7.2.6. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- 7.3. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- 7.4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 7.5. A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).
- 7.6. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços.
- 7.7. A apresentação de cópia reprográfica do certificado de registro cadastral de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos aludidos nos subitens 7.9.1, 7.9.2, 7.9.3, 7.9.4, 7.11.2.
- 7.8. A Avaliação Contábil dos documentos ficará a cargo de um técnico devidamente designado para tal finalidade, cabendo-lhe a emissão de pareceres conclusivos sobre a documentação contábil e financeira apresentada pelas licitantes, para subsidiar as decisões a serem proferidas pela Comissão de Licitação.
- 7.9. Habilitação Jurídica**
- 7.9.1. Comprovante de inscrição do empresário individual no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede de sua empresa;
- 7.9.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de Sociedades Empresárias e,



*minuta*

no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- 7.9.3. Comprovante de inscrição do contrato social o Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, em se tratando de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, observada a ressalva do artigo 1.150 do Código Civil;
- 7.9.4. Decreto de autorização para sociedades nacionais ou estrangeiras dependentes de autorização do Poder Executivo Federal para funcionar, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 7.9.5. Em caso de cooperativas, atas das Assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício de mandato, com arquivamento na Junta Comercial;
- 7.9.6. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal empregados que se enquadrem nas situações previstas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal - nos termos do modelo constante do **ANEXO VI** deste edital.

#### **7.10. Qualificação Econômico-Financeira**

- 7.10.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
  - 7.10.1.1. No caso de sociedade simples, 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 da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
  - 7.10.1.2. No caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o objeto e o posicionamento do processo.
- 7.10.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
  - a) Consideram-se referidos documentos já exigíveis e apresentados na forma da Lei, na hipótese de ser a licitante Sociedade Anônima ou Sociedade Cooperativa, os que estiverem aprovados pela Assembléia Geral Anual competente para apreciá-los e que, se pertinentes ao primeiro tipo societário, estejam publicados.
  - b) As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrado na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.
  - c) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou



*minuta*

balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

- d) Para comprovar a boa situação financeira da licitante, será considerado o Quociente de Liquidez Corrente, que será apurado pela fórmula abaixo, cujo resultado deverá ser igual ou maior que 1 (um) e o cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado:

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- 7.10.3. Comprovação de Patrimônio Líquido, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, no percentual de 5% (cinco por cento) do total da Proposta Comercial apresentada, correspondente ao total estimado da prestação de serviço para o período de 12 (doze) meses.

#### 7.11. Regularidade Fiscal

- 7.11.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 7.11.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 7.11.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 7.11.4. Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social..
- 7.11.5. Certidão conjunta de regularidade fiscal atualizada emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil quanto aos encargos tributários federais.
- 7.11.6. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente.
- 7.11.7. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não-cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, conforme modelo constante no **ANEXO VII** deste Edital.
- 7.11.8. Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do **ANEXO VIII** deste edital.
- 7.11.9. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas certidões positivas com efeito de negativas.
- 7.11.10. Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte, anteriormente assim qualificada, deverá a mesma apresentar todos os documentos exigidos para fins de habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange a regularidade fiscal, documento(s) que apresente(m) alguma restrição.



*minuta*

7.11.10.1. Nesta hipótese, em havendo atendimento aos demais requisitos do edital, será a microempresa/empresa de pequeno porte considerada habilitada, com condição de regularização no prazo, improrrogável, de 04 (quatro) dias úteis contados da data da homologação do certame, sem prejuízo dos demais saneamentos já admitidos no transcorrer da seção pública do pregão.

#### **7.12. Qualificação Técnica**

7.12.1. Certidão(ões) ou atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, indicando o local, natureza, volume, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços. Entende-se por pertinente e compatível o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50 % (cinquenta por cento) ou mais dos objetos ora requisitados, em um único contrato ou em diversos contratos durante o mesmo período.

7.12.1.1. A(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

#### **7.13. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**

7.13.1. As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e R.G., atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo **ANEXO IX**.

7.14. Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes que participaram da disputa verbal de lances, poderá ser aberta, na mesma ou em outra sessão, nova oportunidade para oferecimento de lances verbais pelos licitantes remanescentes.

### **8. ADJUDICAÇÃO**

8.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, esta será confirmada vencedora, para adjudicação do objeto da licitação.

8.1.1. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, recusar-se a formalizar o ajuste ou estiver impedida de fazê-lo, no prazo estabelecido no item 11.2. deste Edital e sem embargo da aplicação das penalidades nele previstas, será examinada a documentação das subseqüentes proponentes classificadas, respeitada a ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

### **9. FASE RECURSAL**

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, e divulgado o resultado do julgamento das propostas no Diário Oficial



*minuta*

da Cidade, será concedido o prazo de 3 (três) dias contados da data da publicação para eventual apresentação do recurso, acompanhadas do comprovante de recolhimento dos emolumentos devidos na forma do Decreto nº 48.074/06, e igual prazo para apresentação das contra-razões contado do término do prazo do recorrente.

- 9.2. A falta de manifestação durante a sessão do pregão importará na decadência do direito de recurso.
- 9.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como as contra-razões que não forem tempestivamente protocolizadas junto ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços.
- 9.5. Durante os prazos para apresentação do recurso e contra-razões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao Pregoeiro, na sala de pregão, localizada na Rua Líbero Badaró nº 425 - 3º andar – Centro - São Paulo.

#### **10. HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida, nos termos da Portaria nº 038/SMG.G/2008 de 28/02/2008, à Sra. Coordenadora de Gestão de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão para homologação.
  - 10.1.1. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à aquisição do objeto licitado.

#### **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 11.1. As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no **ANEXO XII** – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 11.2. 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 das sanções descritas no item 15 deste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar a seguinte documentação:
  - a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - b) Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social.
  - c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não-cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada conforme modelo constante no **ANEXO VII** deste edital.
  - d) Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do **ANEXO VIII** deste edital.



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

- e) Declaração de Compromisso, nos termos do **ANEXO XVII** do presente edital de Pregão, se comprometendo a entregar na assinatura do Contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, cópia da apólice de seguro dos veículos, abrangendo acidentes, furto, roubo incêndio e terceiros; cópia da carteira de habilitação dos motoristas, certidão de antecedentes criminais dos motoristas e ajudantes (não devendo constar nada que os desabone), documentos de propriedade dos veículos, ou, caso não sejam de sua propriedade, instrumentos hábeis, devidamente registrados em Cartório de Títulos e Documentos, comprovando sua locação ou “leasing”.
- e1) Em se tratando de Cooperativa, deverão ser apresentados documentos de propriedade dos veículos em nome de Cooperados, comprovando esta qualidade, ou, caso não seja proprietário, deverá apresentar instrumentos hábeis, em seu nome, devidamente registrados em Cartório de Títulos e Documentos, comprovando sua locação ou “leasing” bem como a comprovação de pagamento de seguro obrigatório e IPVA.
- 11.2.1. A detentora, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá demonstrar claramente a composição do(s) preço(s) constantes(s) de sua proposta, apontando, especialmente, as parcelas relativas a mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final.
- 11.2.3. Previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, a detentora deverá recolher o preço público relativo à lavratura da mesma, conforme Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF 63/2006, a ser expedida pela CONTRATANTE.
- 11.2.4. É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo da Ata de Registro de Preços para assinatura fora das dependências da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços
- 11.3. 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.
- 11.4. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 11.2, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 11.5. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 11.2 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 8.1.1.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. À PMSP, 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,



*minuta*

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.

- 11.9. As contratações obedecerão a Cláusula Décima Primeira - da Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO XII**) e, serão formalizadas, através de Contrato, conforme modelo **ANEXO XIV** do presente edital de pregão – Minuta de Contrato.

## **12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

O objeto desta licitação, deverá ser executado na forma estabelecida no **ANEXO XII**, nos locais a serem indicados pelas unidades relacionadas no **ANEXO XIII**.

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 13.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos, mediante apresentação dos originais da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho;
- 13.2. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do objeto;
- 13.2.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 13.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BRADESCO S/A conforme estabelecido no Decreto nº 46.528 publicado no D.O.C. do dia 21 de Outubro de 2005;

## **14 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 14.1. Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01 e no Decreto Municipal nº 25.236/87, na forma sintética, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização como índice específico publicado pela Secretaria das Finanças, conforme portaria SF 104 de 27 de julho de 1994.
- 14.2. Os preços acordados no presente contrato poderão ser reajustados após o período de 01 (um) ano, com base no Decreto Municipal nº 25.236/87, na sua forma sintética e demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização de índice setorial específico "**LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**" publicado mensalmente no DOC através de Portarias pela Secretaria das Finanças e constantes na TABELA \_\_\_\_\_, desde que não ultrapassem os valores praticados no mercado e utilizando-se a seguinte fórmula:

**R= Po x C, onde:**

R= Valor do reajustamento procurado

Po= Valor dos serviços reajustáveis segundo os preços unitários iniciais

C= Fator de reajustamento

C=  $\frac{I}{I_0} - 1$

lo



*minuta*

- I = Média ponderada dos índices de preços dos meses abrangidos pelo período de execução, inclusive os meses extremos, tomando-se para pesos os números de dias de cada mês, compreendidos no referido período.
- Io = Índice inicial, correspondente à data limite para apresentação das propostas.

- 14.3. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de um ano.
- 14.4. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 14.5. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **15. PENALIDADES**

- 15.1. Além das penalidades constantes da minuta da Ata de Registro de Preços – **ANEXO XII**, a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas:
- 15.1.1. Caberá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho na recusa da adjudicatária em retirá-la, em assinar o contrato, ficando a critério da Administração a aplicação concomitante da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos.
- 15.1.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração bem como a exclusão do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.
- 15.1.3. A inabilitação posterior da licitante classificada, independentemente da declaração prevista no **ANEXO II** deste Edital, implicará na aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor total da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.
- 15.2. As licitantes ficam sujeitas às penas previstas na Seção III do Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 15.3. As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, sendo descontadas do pagamento devido ou cobradas administrativamente ou judicialmente.



*minuta*

- 15.4. As multas poderão ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado.
- 15.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 15.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 15.7. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Sra. Coordenadora de Gestão de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua Líbero Badaró, nº 425 – 3º andar, Centro, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 15.8. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão a Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
- 16.3. À administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 16.4. Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 16.5. É facultado ao pregoeiro ou a 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 no ato da sessão pública.
- 16.6. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. A participação nesta licitação implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 16.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.9. Os recursos eventualmente interpostos pelas licitantes deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Gestão – Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços, na Rua Líbero Badaró nº. 425 - 3º andar, desde que recolhido o preço público devido.



*minuta*

- 16.9.1. Considera-se enquadrado no inciso II do artigo 88, da Lei Federal n°. 8.666/93, a empresa que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório.
- 16.10. Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 16.10.1. Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e contratuais, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.
- 16.11. A Contratada se obriga a manter, durante o prazo de execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 16.12. A Empresa vencedora da licitação deverá recolher a tarifa de serviço administrativo, referente à lavratura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente
- 16.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.
- 16.14. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública de São Paulo, Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, XXX de XXXXXXXXXX 2008.

PREGOEIRA(O)



minuta

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

- ✓ Descrição do Objeto;
- ✓ Obrigações e responsabilidades da contratada;
- ✓ Fiscalização e controle da execução dos serviços;
- ✓ Das Medições e condições de pagamento.

#### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para prestação de serviços de transporte com veículos, incluindo ou não motorista, com e sem ajudante, com e sem fornecimento de combustível, por empresa especializada, visando atender as unidades da Prefeitura Municipal de São Paulo, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos:

- 1.1. Os veículos deverão apresentar as características conforme descrição apresentada no **ANEXO I "A"**;
- 1.2. Os veículos deverão ainda estar em perfeitas condições de uso, cumpridas as seguintes exigências mínimas:
  - 1.2.1. Ano de fabricação e modelo dos veículos conforme especificado no **ANEXO I "A"**,
  - 1.2.2. Capacidade fixada de acordo com a categoria nos termos do **ANEXO I "A"**;
  - 1.2.3. Seguro com cobertura total a qualquer evento lesivo;
  - 1.2.4. Manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada;
  - 1.2.5. Entrega e retirada sem taxa;
  - 1.2.6. Assistência 24 horas;
  - 1.2.7. Substituição imediata do veículo em caso de pane ou impossibilidade de funcionamento
- 1.3. Os veículos deverão obedecer ao Decreto n° 49.463/08;
- 1.4. Os serviços serão prestados, ordinariamente, da seguinte forma:
  - 1.4.1. A jornada de serviços, para veículos contratados com motorista e ajudante(s) (quando requisitado pelo contratante), terá início das atividades prevista entre 07:00 e 10:00 horas, e o término das atividades prevista entre 16:00 e 19:00 horas, considerando o intervalo de 01 hora para descanso. Para os veículos locados sem motorista e/ou ajudante(s) a prestação de serviços será remunerada por dia/mês;
    - 1.4.1.1. Os veículos, com motoristas, e devidamente abastecidos, deverão se apresentar nos locais e horários pré-estabelecidos, e deverão percorrer todos os itinerários que forem determinados aos motoristas, para transporte de pessoas e objetos, no interesse da contratante, sendo que sua dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do responsável da Secretaria;



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

- 1.4.1.2. O veículo locado ficará à disposição da contratante durante 24 horas (vinte e quatro) horas/dia, inclusive fins de semana e feriados;
- 1.5. A prestação do serviço independe da sujeição ao rodízio municipal, o qual deve ser observada, com a substituição automática por veículos que atendam as finalidades do contrato;
  - 1.5.1. A prestação do serviço terá quilometragem livre, visando a atender as necessidades da contratante, que distribuirá os veículos de acordo com suas unidades;
  - 1.5.2. Os veículos deverão ter os respectivos Certificados de Registro de Veículos expedidos no Município de São Paulo, conforme exigência da Lei municipal nº 13.959/05;
    - 1.5.2.1. Para veículo registrado em outro município, deverá ser providenciada a competente transferência, junto ao Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo, no prazo de 30 (trinta) dias da data da ordem de início do contrato, conforme exigência da Lei municipal nº 13.959/05;
    - 1.5.2.2. Os veículos que não se enquadrarem na exigência do item anterior serão considerados inexistentes para efeito do contrato a que estiverem vinculados, conforme dispõe a Lei municipal nº 13.959/05.
- 1.6. Os serviços serão executados dentro OU FORA do perímetro urbano do Município de São Paulo, tendo como locais de saídas ou disponibilidade os endereços e destinos determinados pelas unidades, conforme **ANEXO XIII**.
  - 1.6.1. No caso de serviços fora do município, serão observadas as exigências do decreto municipal nº 29.431/90;
  - 1.6.2. Quando em razão dos serviços determinados houver despesas com pagamento de pedágio, serão estas reembolsadas pela contratante, mediante efetiva comprovação da despesa. Para tanto, a unidade manterá empenho de recursos por estimativa;
- 1.7. Os veículos objeto do presente contrato deverão ser, preferencialmente, movidos a gás natural veicular – GNV, no mínimo bi-combustível (álcool e gasolina);
- 1.8. Todos os veículos deverão possuir bancos traseiros e cinto de segurança para todos os usuários e placa com a sinalização “proibido fumar” dentro do mesmo;
- 1.9. Os veículos deverão estar licenciados, em conformidade com o Código Nacional de Trânsito;
- 1.10. Os veículos devem ser próprios, ou estarem na posse da contratada em razão de leasing, devendo a contratada apresentar documento apto a comprovar a propriedade ou a existência de leasing do veículo em nome da empresa;
- 1.11. Aos veículos que estiverem fora da idade prevista deverão ser retirados de serviço e substituídos num prazo máximo de 06 (seis) meses;
- 1.12. Os serviços deverão ser prestados por meio de motoristas devidamente habilitados e preparados para o desempenho da atividade, e deverão portar sempre os documentos de porte obrigatório e comprobatório de sua habilitação;



*minuta*

- 1.13. A contratada deverá apresentar os veículos para início dos serviços, nos locais designados pela Unidade Contratante, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

## 2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 2.1. A contratada obriga-se a manter ficha diária de produção de cada veículo e planilha resumo de horas por veículo, conforme modelos constantes dos **ANEXOS XV e XVI** do presente edital de Pregão, constando os horários de apresentação e dispensa, assim como todas as ocorrências e horas paradas, devidamente aprovadas pelo Encarregado da Prefeitura;
- 2.1.1. GERA PRESUNÇÃO DE PLENO E CABAL CONHECIMENTO POR PARTE DA CONTRATADA QUALQUER REGISTRO QUE VENHA A SER FEITO EM AMBOS OS DOCUMENTOS CITADOS, OS QUAIS DEVERÃO SER JUNTADOS NOS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DO PERÍODO RESPECTIVO;
- 2.2. A contratada obriga-se a utilizar placas ou adesivos nos veículos, constando "A Serviço da (Secretaria / Subprefeitura de XXXXXXX);
- 2.2.1. Os desenhos, cores e dimensões exatas obedecerão ao modelo a ser fornecido pela Fiscalização.
- 2.2.2. Os custos relativos a confecção das placas ou adesivos citados ficarão a cargo da contratada;
- 2.3. A contratada deverá fornecer e exigir de seu funcionário o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e outros solicitados pela Fiscalização;
- 2.3.1. A contratada deverá fornecer meio de comunicação para o motorista, viabilizando o contato pela contratante quando se fizer necessário;
- 2.3.2. A contratada deverá fornecer guia de ruas, para facilitar a localização dos locais indicados pela contratante;
- 2.4. A contratada deverá colocar os veículos em adequadas condições de uso, correndo por sua conta toda e qualquer despesa com conservação e manutenção preventiva e corretiva do mesmo, incluído suprimentos de lubrificantes. Quando contratado com motorista, também arcará com suprimentos de combustíveis, com acidentes de trabalho, seguros impostos e quaisquer despesa decorrentes do uso dos veículos, inclusive na hipótese de apreensão do veículo, com as despesas decorrentes da retirada de guincho, etc....
- 2.4.1. Apresentar veículos em perfeitas condições de higiene e limpeza (interna e externa), bem como sem avarias na lataria ou pontos de ferrugem;
- 2.4.2. Apresentar veículos dotados de cintos de segurança para os usuários, quando destinados ao transporte de pessoas;
- 2.4.3. Percorrer todos os itinerários que forem determinados aos motoristas, dentro e fora do perímetro urbano do Município de São Paulo, para transporte de usuários, entrega de documentos, execução e serviços gerais e outras finalidades, no interesse das Unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, sob ANEXO XIII do presente edital de Pregão, tendo como locais de



*minuta*

- saídas ou disponibilidade os endereços e destinos os locais determinados pela Administração, observadas as exigências do Decreto Municipal nº. 29.431/90;
- 2.4.4. Todos os veículos deverão possuir bancos traseiros e placa com a sinalização de “PROIBIDO FUMAR” dentro do mesmo;
- 2.4.5. A prestação do serviço terá quilometragem livre, visando atender as necessidades da contratante, que distribuirá os veículos de acordo com as solicitações de suas unidades;
- 2.5. Os veículos deverão ser apresentados, juntamente com o respectivo motorista e ajudante (caso solicitado), nos locais e horários pré-estabelecidos, devidamente abastecido de seu combustível, sendo que a sua dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do responsável da PREFEITURA, com tolerância de atrasos de até 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, poderá ser aplicada multa contratual equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor do faturamento mensal, por ocorrência, calculado considerando a prestação de ----- horas;
- 2.6. São deveres dos motoristas e ajudantes:
- Estar sempre devidamente trajado, limpo, barba e cabelo aparados e em boas condições de higiene e limpeza;
  - Conduzir e zelar pelo veículo utilizado;
  - Zelar pela integridade física dos passageiros e/ou materiais transportados;
  - Solicitar à sua supervisão imediatas providências de regularizações operacionais e/ou mecânicas, sempre que se fizer necessário;
  - Preencher corretamente os documentos de controle de utilização dos veículos;
  - Portar identificação da Empresa;
- 2.7. Na ocorrência de viagem, havendo necessidade de efetuar pagamento de pedágios, estacionamentos, refeições e pernoites, deverá anexar os comprovantes aos formulários de controle de utilização dos veículos.
- 2.8. O motorista deverá portar sempre os documentos de porte obrigatório do veículo e o comprobatório de sua habilitação, nos termos do artigo 147, §5, do Código de Trânsito Brasileiro;
- 2.9. Em caso de avaria do veículo que impeça a execução do serviço a contento, deverá este ser imediatamente substituído por outro similar, de maneira a não interromper o correto andamento dos serviços durante o tempo necessário aos reparos;
- 2.10. No caso da ocorrência de apreensão do veículo, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Contratada;
- 2.11. A Contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, civil e criminalmente, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a locomoção do veículo aos locais de trabalho, bem como durante a prestação dos serviços à PREFEITURA;
- 2.12. A Contratada se obriga a afastar ou substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a PREFEITURA, qualquer motorista ou ajudante de seu quadro, que, por sua solicitação, não deva continuar a participar da prestação dos serviços;



*minuta*

- 2.13. A Contratada deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 2.14. O veículo estará sob a guarda e responsabilidade única da Contratada, sendo que para o veículo ficar em área ou próprio do Município, fora do horário que estiver à disposição da Prefeitura, deverá haver manifestação do responsável designado pela Unidade Técnica, onde ficarão consignadas as condições de permanência, que deverão ser acatadas pela Contratada;
- 2.15. A prestação do serviço de transporte não poderá sofrer solução de continuidade inclusive em função de operação de rodízio de veículo, implantada pelos órgãos governamentais, devendo a contratada, substituí-lo(s) para o atendimento à Unidade Técnica;
- 2.16. Fornecer crachá e uniforme aos seus motoristas e ajudantes, que será de uso obrigatório, enquanto estiverem a serviço das unidades da Prefeitura;
- 2.17. Sujeitar-se à avaliação das condições gerais dos veículos sempre que solicitado pela Unidade contratante, que exigirá sua troca caso não estejam em condições adequadas de uso;
- 2.18. Designar um representante da contratada que será responsável pela operação e despacho dos veículos no horário das XXXXXXXX horas de segunda a sexta-feira, junto à Secretaria XXXXXXXX, para acompanhar a execução do serviço;
- 2.19. Garantir o uso pacífico dos veículos locados;
- 2.20. Manter o veículo coberto por apólice de seguro total, abrangendo acidentes, furto, roubo incêndio e terceiros, incluindo a franquia, devidamente regularizado e licenciado. A apólice de seguro do veículo deverá ser apresentada quando da assinatura do Contrato - **ANEXO XIV** do presente edital de Pregão;
- 2.21. Proceder à substituição dos veículos após completar a idade especificada para cada tipo tendo como referência o ano de fabricação e modelo constante do documento, no prazo máximo de 6 (seis) meses;
  - 2.21.1. Caso não sejam substituídos, serão considerados como veículos faltantes, ficando a empresa sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima do Contrato – **ANEXO XIV** do presente edital de Pregão;
- 2.22. A contratada obriga-se a prestar socorro quando o veículo apresentar falha operacional, defeito mecânico ou elétrico e em casos de sinistro, substituindo-o, se for o caso, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir do momento da comunicação da ocorrência pela contratante;
- 2.23. A contratada obriga-se a cumprir de imediato eventuais faltas, de veículos/motoristas/ajudantes, sempre que as mesmas forem comunicadas pela contratante;
- 2.24. A contratada deverá proceder a VISTORIA previa efetuada pela Secretaria, bem como sujeitar-se a avaliação das condições gerais dos veículos sempre que solicitado pela PMSP, a qual exigirá a substituição caso não estejam em condições adequadas de uso

### 3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 3.1. COM MOTORISTA



*minuta*

- 3.1.1 A empresa vencedora deverá apresentar certidão de antecedentes criminais dos motoristas e ajudantes (não devendo constar nada que os desabone) antes da assinatura do contrato. E o pagamento ficará vinculado à apresentação da comprovação de quitação das obrigações trabalhistas como folha de pagamento, GFIP/SEFIP, GPS, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão de Regularidade do INSS, entre outros encargos inerentes, segundo a CLT ou ao profissional autônomo, cadastrado na PMSP, ou cooperado;
- 3.1.2. Os motoristas deverão ser cadastrados junto à UNIDADE CONTRATANTE, vinculados aos respectivos veículos, no caso de alteração, deverá ser comunicada antes da prestação dos serviços. A não observância acarretará em penalidade à Contratada;
- 3.1.2.1. Prever atendimento alternativo para eventuais casos de paralisações dos funcionários da empresa ou por motivos de força maior.
- 3.2. SEM MOTORISTA
  - 3.2.1. Os veículos locados, sem motorista, serão conduzidos por servidores pertencentes à Contratante, devidamente autorizados.
  - 3.2.2. Na hipótese de ocorrência de acidente cujo valor do reparo do veículo seja igual ou superior ao valor máximo da franquia do seguro, a contratante ressarcirá à contratada o valor correspondente ao da franquia.
  - 3.2.3. Na hipótese de ocorrência de acidente cujo valor total do reparo do veículo seja inferior ao valor máximo da franquia do seguro, a contratante ressarcirá à contratada o valor correspondente ao conserto do veículo.
  - 3.2.4. As eventuais despesas com infrações de trânsito dos veículos utilizados pela Contratante serão pagas em separado, mediante a apresentação pela CONTRATADA de cópia das multas quitadas e prévia aprovação do setor competente da CONTRATANTE.
4. **DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS VEÍCULOS**
  - 4.1. Os proprietários dos veículos, os motoristas e os ajudantes não poderão ter vínculo de natureza empregatícia com a Prefeitura do Município de São Paulo.
5. **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.
6. **DA FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
  - 6.1. A CONTRATANTE indicará o(s) responsável (eis) pela fiscalização e gerenciamento do ajuste o(s) qual (is) deverá (ão), em especial:
  - 6.2. Apontar a frequência dos veículos e motoristas, consignando a data das faltas;



*minuta*

- 6.3. Noticiar as ocorrências anormais durante a execução do contrato, propondo a aplicação de penalidade, se for o caso, a iniciar o procedimento previsto no artigo 54 do Decreto n° 44.279/2003;
- 6.4. Os responsáveis pela fiscalização do contrato deverão analisar as deficiências apresentadas diariamente, devendo saná-las diretamente com o respectivo representante da Contratada.

Folha n° \_\_\_\_\_  
Proc. n° XXXXXXXXXX  
\_\_\_\_\_

assinatura



*minuta*

Folha nº \_\_\_\_\_  
 Proc. nº XXXXXXXXXXXXX  
 \_\_\_\_\_  
 assinatura



SECRETARIA DE GESTÃO

**ANEXO I "A"**  
**ITENS E LOTES**

**ITENS E LOTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

VEÍCULO SEM MOTORISTA											
ITEM I	ITEM II - A	ITEM III-A	ITEM II - B	ITEM III-B	ITEM III-C	ITEM IV	ITEM V	ITEM VI	ITEM VII	ITEM VIII	ITEM IX
TIPO B automático	TIPO B mecânico	TIPO C mecânico	TIPO B mecânico	TIPO C mecânico (básico)	TIPO C mecânico (com opcionais)	TIPO D1 - PERUA	TIPO D1 - VAN OU MINIVAN	TIPO D4 - CAMINHONETE	TIPO D4 - UTILITÁRIO	TIPO D4 - CAMINHÃO	TIPO VAN OU MINIVAN
EXECUTIVO	EXECUTIVO	SERVIDORES	EXECUTIVO	SERVIDORES	SERVIDORES	PESSOAS E PEQUENA CARGA	PESSOAS E MÉDIA CARGA	CARGA ENTRE 500KG E 1000KG	CARGA ENTRE 750KG E 1000KG	CARGA ACIMA DE 1000KG	PESSOAS

ITEM I	VEÍCULO TIPO B - executivo automático	Transporte dos Secretários Municipais.	Modelo Sedan, bi-combustível, 4 (quatro) portas, cor escura, preferencialmente preta, capacidade para cinco pessoas, motorização 1800 centímetros cúbicos ou superior; câmbio automático, comprimento mínimo de 450 centímetros, equipado com rádio AM/FM-CD player MP3, ar condicionado, direção hidráulica, vidro elétrico, alarme anti-furto, protetor de motor e carter, hodômetro parcial e insulfilm de acordo com a legislação, ano de fabricação não superior a 2 (dois) anos de fabricação contados a partir do início do contrato.
ITEM II A e II B	VEÍCULO TIPO B - executivo mecânico	Transporte dos Secretários Municipais.	Modelo Sedan, bi-combustível, 4 (quatro) portas, cor escura, preferencialmente preta, capacidade para cinco pessoas, motorização 1800 centímetros cúbicos ou superior; câmbio mecânico, comprimento mínimo de 450 centímetros, equipado com rádio AM/FM-CD player MP3, ar condicionado, direção hidráulica, vidro elétrico, alarme anti-furto, protetor de motor e carter, hodômetro parcial e insulfilm de acordo com a legislação, ano de fabricação não superior a 2 (dois) anos de fabricação contado a partir do início do contrato

Folha nº \_\_\_\_\_  
 Proc. nº XXXXXXXXXXXXX  
 \_\_\_\_\_  
 assinatura



SECRETARIA DE GESTÃO

ITEM III A e III B	VEÍCULO TIPO C – econômico (básico)	Transporte de servidores.	Modelo sedan ou hatchback, preferencialmente bi-combustível, mínimo 4 (quatro) portas, cor branca, capacidade para quatro pessoas, motor de no mínimo quatro cilindros e 1.000 centímetros cúbicos de cilindrada; câmbio mecânico, modelo básico da linha, ano de fabricação não superior a 4 (quatro) anos de fabricação contados a partir do início do contrato ou até 80.000 km (oitenta mil quilômetros), prevalecendo o que ocorrer primeiro.
ITEM III C	VEÍCULO TIPO C – econômico (com opcionais)	Transporte de servidores.	Modelo sedan ou hatchback, preferencialmente bi-combustível, mínimo 4 (quatro) portas, cor branca, capacidade para quatro pessoas, motor de no mínimo quatro cilindros e 1.000 centímetros cúbicos de cilindrada; câmbio mecânico, modelo básico da linha com os opcionais: ar condicionado e radio AM e FM e CD digital , ano de fabricação não superior a 4 (quatro) anos de fabricação contados a partir do início do contrato ou até 80.000 km (oitenta mil quilômetros), prevalecendo o que ocorrer primeiro.
ITEM IV	VEÍCULO TIPO D1 – PERUA STATION WAGON	Transporte Misto de Pessoas e Cargas de Pequeno Volume.	Veículos utilitários, tipo perua, para transporte misto de pessoas e pequenas cargas onde o porta malas de um veículo do tipo perua seja suficiente, preferencialmente nacional, preferencialmente bi-combustível, de 2 a 5 portas, cor branca, motorização de no mínimo quatro cilindros e 1000 centímetros cúbicos de cilindrada, modelo básico da linha, ano de fabricação não superior a 4 (quatro) anos de fabricação contados a partir do início do contrato ou até 80.000 km (oitenta mil quilômetros), prevalecendo o que ocorrer primeiro.
ITEM V	VEÍCULO TIPO D1 - VAN OU MINIVAN TIPO KOMBI	Transporte Misto de Pessoas e Cargas de Médio Volume	Veículos utilitários, tipo Van ou Minivan, para transporte de pessoas e cargas de médio volume que possa acomodar no mínimo 8 pessoas na configuração para uso exclusivo de transporte de passageiros a partir de características originais de fábrica, cargas e pessoas em diferentes modulações ou ainda uso somente para carga de no mínimo 1 (uma) tonelada, preferencialmente nacional, preferencialmente GNV, de 2 a 5 portas, motorização de no mínimo quatro cilindros e 1000 centímetros cúbicos de cilindrada, modelo básico da linha, ano de fabricação não superior a 5 (cinco) anos de fabricação contados a partir do início do contrato.
ITEM VI	VEÍCULO TIPO D4 - CAMINHONETE	Transporte de Cargas com Capacidade entre 750kg e 1000 Kg	Veículo utilitário, com carroceria de carga fechada ou aberta adequados ao transporte de cargas, com capacidade mínima de carga de 750 kg e máxima de 1000 kg, capacidade para no mínimo 2 (duas) pessoas, preferencialmente nacional, combustível sem restrições, motor com capacidade mínima de 1.600 centímetros cúbicos, modelo básico da linha, ano de fabricação não superior a 10 (dez) anos de fabricação contados a partir do início do contrato.
ITEM VII	VEÍCULO TIPO D4 - UTILITÁRIO	Transporte de Cargas com Capacidade entre 500kg e 1000 Kg	Veículo utilitário, com carroceria de carga fechada ou aberta adequados ao transporte de cargas, com capacidade mínima de carga de 500 kg e máxima de 1000 kg, capacidade para no mínimo 2 (duas) pessoas, preferencialmente nacional, combustível sem restrições, motor com capacidade mínima de 1.600 centímetros cúbicos, modelo básico da linha, ano de fabricação não superior a 10 (dez) anos de fabricação contados a partir do início do contrato.















Folha nº \_\_\_\_\_  
 Proc. nº XXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_ assinatatura



SECRETARIA DE GESTÃO

LOTE 8 - TOTAL		1	2	0	3	63	0	40	1	1	3	9	0	123
9	SUBPREFEITURA CAMPO LIMPO	0	0	0	0	12	0	12	0	0	0	4	2	30
9	SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO	0	0	0	1	9	0	0	4	0	0	0	1	15
9	SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR	0	0	0	1	8	0	10	1	1	1	1	1	24
9	SUBPREFEITURA BOI MIRIM	0	0	0	1	6	0	15	0	2	0	1	0	25
9	SUBPREFEITURA PARELHEIROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	SUBPREFEITURA SANTO AMARO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL REGIONAL SUL	0	0	1	0	2	0	0	3	0	0	1	0	7
9	HOSPITAL DO SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	3
9	DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO SANTO AMARO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO CAPELA DO SOCORRO	0	0	0	0	8	0	0	1	0	0	2	0	11
<b>LOTE 9 - TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>38</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>115</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>8</b>	<b>43</b>	<b>85</b>	<b>43</b>	<b>599</b>	<b>7</b>	<b>299</b>	<b>112</b>	<b>65</b>	<b>90</b>	<b>111</b>	<b>42</b>	<b>1504</b>



*minuta*

## LOTE 1

VEÍCULO SEM MOTORISTA				
CATEGORIA DE VEÍCULO	NÚMERO DE VEÍCULOS DESEJADOS	NÚMERO DAS HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I				
TIPO B automático				
EXECUTIVO	2	-	-	-
ITEM II - A				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	20	-	-	-
ITEM III - A				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	15	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA				
ITEM II - B				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	14	2464	616	224
ITEM III - B				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	135	23760	5940	1080
ITEM III - C				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	0	0	0	0
ITEM IV				
TIPO D1 - PERUA				
PESSOAS E PEQUENA CARGA	45	7920	1980	32
ITEM V				
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN				
PESSOAS E MÉDIA CARGA	39	6864	1716	312
ITEM VI				
TIPO D4 - CAMINHONETE				
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG	9	1584	396	144
ITEM VII				
TIPO D4 - UTILITÁRIO				
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG	5	880	220	80

Folha n° \_\_\_\_\_  
Proc. n° XXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_

assinatura



**PREFEITURA DA CIDADE DE**  
**SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VIII				
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE				
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS	25	4400	1100	400
ITEM IX				
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE				
PESSOAS	20	3520	880	320

**LOTE 2**

VEÍCULO SEM MOTORISTA				
CATEGORIA DE VEÍCULO	NÚMERO DE VEÍCULOS DESEJADOS	NÚMERO DAS HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I				
TIPO B automático				
EXECUTIVO	2	-	-	-
ITEM II - A				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	15	-	-	-
ITEM III - A				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	17	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA				
ITEM II - B				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	17	2992	748	272
ITEM III - B				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	172	30272	7568	1376
ITEM III - C				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	0	0	0	0
ITEM IV				
TIPO D1 - PERUA				
PESSOAS E PEQUENA CARGA	17	2992	748	136
ITEM V				
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN				
PESSOAS E MÉDIA CARGA	30	5280	1320	240
ITEM VI	12	2112	528	192



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

TIPO D4 - CAMINHONETE				
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG				
ITEM VII				
TIPO D4 - UTILITÁRIO				
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG	65	11440	2860	1040
ITEM VIII				
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE				
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS	17	2992	748	272
ITEM IX				
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE				
PESSOAS	8	1408	352	128



*minuta*

### LOTE 3

VEÍCULO SEM MOTORISTA				
CATEGORIA DE VEÍCULO	NÚMERO DE VEÍCULOS DESEJADOS	NÚMERO DAS HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
<b>ITEM I</b>				
TIPO B automático				
EXECUTIVO	1	-	-	-
<b>ITEM II - A</b>				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	1	-	-	-
<b>ITEM III - A</b>				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	11	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA				
<b>ITEM II - B</b>				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	0	0	0	0
<b>ITEM III - B</b>				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	59	10384	2596	472
<b>ITEM III - C</b>				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	0	0	0	0
<b>ITEM IV</b>				
TIPO D1 - PERUA				
PESSOAS E PEQUENA CARGA	35	6160	1540	280
<b>ITEM V</b>				
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN				
PESSOAS E MÉDIA CARGA	2	352	88	16



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VI				
TIPO D4 - CAMINHONETE				
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG	9	1584	396	144
ITEM VII				
TIPO D4 - UTILITÁRIO				
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG	5	880	220	80
ITEM VIII				
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE				
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS	15	2640	660	240
ITEM IX				
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE				
PESSOAS	2	352	88	32



*minuta*

## LOTE 4

VEÍCULO SEM MOTORISTA				
CATEGORIA DE VEÍCULO	NÚMERO DE VEÍCULOS DESEJADOS	NÚMERO DAS HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I				
TIPO B automático				
EXECUTIVO	2	-	-	-
ITEM II - A				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	1	-	-	-
ITEM III - A				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	19	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA				
ITEM II - B				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	2	372	88	32
ITEM III - B				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	40	7040	1760	320
ITEM III - C				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	0	0	0	0
ITEM IV				
TIPO D1 - PERUA				
PESSOAS E PEQUENA CARGA	35	6160	1540	280
ITEM V				
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN				
PESSOAS E MÉDIA CARGA	8	1408	352	64
ITEM VI				
TIPO D4 - CAMINHONETE				
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG	14	2464	616	224



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VII				
TIPO D4 - UTILITÁRIO				
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG	2	372	88	32
ITEM VIII				
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE				
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS	17	2992	748	272
ITEM IX				
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE				
PESSOAS	4	704	176	64



*minuta*

## LOTE 5

VEÍCULO SEM MOTORISTA				
CATEGORIA DE VEÍCULO	NÚMERO DE VEÍCULOS DESEJADOS	NÚMERO DAS HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I				
TIPO B automático				
EXECUTIVO	0	-	-	-
TEM II - A				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	2	-	-	-
ITEM III - A				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	4	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA				
ITEM II - B				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	0	0	0	0
ITEM III - B				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	26	4576	1144	208
ITEM III - C				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	0	0	0	0
ITEM IV				
TIPO D1 - PERUA				
PESSOAS E PEQUENA CARGA	21	3696	924	168
ITEM V				
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN				
PESSOAS E MÉDIA CARGA	0	0	0	0



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VI				
TIPO D4 - CAMINHONETE				
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG	7	1232	308	112
ITEM VII				
TIPO D4 - UTILITÁRIO				
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG	1	176	44	16
ITEM VIII				
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE				
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS	6	1056	264	96
ITEM IX				
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE				
PESSOAS	0	0	0	0



*minuta*

## LOTE 6

VEÍCULO SEM MOTORISTA				
CATEGORIA DE VEÍCULO	NÚMERO DE VEÍCULOS DESEJADOS	NÚMERO DAS HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I				
TIPO B automático				
EXECUTIVO	0	-	-	-
ITEM II - A				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	2	-	-	-
ITEM III - A				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	10	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA				
ITEM II - B				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	4	704	176	64
ITEM III - B				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	28	4928	1232	224
ITEM III - C				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	0	0	0	0
ITEM IV				
TIPO D1 - PERUA				
PESSOAS E PEQUENA CARGA	40	7040	1760	320
ITEM V				
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN				
PESSOAS E MÉDIA CARGA	9	1584	396	72



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VI				
TIPO D4 - CAMINHONETE				
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG	8	1408	352	128
ITEM VII				
TIPO D4 - UTILITÁRIO				
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG	3	528	132	48
ITEM VIII				
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE				
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS	8	1408	352	128
ITEM IX				
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE				
PESSOAS	2	372	88	32



*minuta*

### LOTE 7

3				
CATEGORIA DE VEÍCULO	NÚMERO DE VEÍCULOS DESEJADOS	NÚMERO DAS HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I				
TIPO B automático				
EXECUTIVO	0	-	-	-
ITEM II - A				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	0	-	-	-
ITEM III - A				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	8	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA				
ITEM II - B				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	4	704	176	64
ITEM III - B				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	31	5456	1364	242
ITEM III - C				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	7	1232	308	56
ITEM IV				
TIPO D1 - PERUA				
PESSOAS E PEQUENA CARGA	28	4928	1232	224
ITEM V				
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN				
PESSOAS E MÉDIA CARGA	14	2464	616	112
ITEM VI				
TIPO D4 - CAMINHONETE				
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG	1	176	44	16



**PREFEITURA DA CIDADE DE**  
**SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VII				
TIPO D4 - UTILITÁRIO				
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG	5	880	220	80
ITEM VIII				
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE				
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS	5	880	220	80
ITEM IX				
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE				
PESSOAS	2	372	88	32



*minuta*

## LOTE 8

VEÍCULO SEM MOTORISTA				
CATEGORIA DE VEÍCULO	NÚMERO DE VEÍCULOS DESEJADOS	NÚMERO DAS HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I				
TIPO B automático				
EXECUTIVO	1	-	-	-
ITEM II - A				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	2	-	-	-
ITEM III - A				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	0	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA				
ITEM II - B				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	3	528	132	48
ITEM III - B				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	63	11088	2772	504
ITEM III - C				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	0	0	0	0
ITEM IV				
TIPO D1 - PERUA				
PESSOAS E PEQUENA CARGA	40	7040	1760	320
ITEM V				
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN				
PESSOAS E MÉDIA CARGA	1	176	44	8
ITEM VI				
TIPO D4 - CAMINHONETE				
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG	1	176	44	16



**PREFEITURA DA CIDADE DE**  
**SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VII				
TIPO D4 - UTILITÁRIO				
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG	3	528	132	48
ITEM VIII				
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE				
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS	9	1584	396	144
ITEM IX				
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE				
PESSOAS	0	0	0	0



*minuta*

## LOTE 9

VEÍCULO SEM MOTORISTA				
CATEGORIA DE VEÍCULO	NÚMERO DE VEÍCULOS DESEJADOS	NÚMERO DAS HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	NÚMERO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I				
TIPO B automático				
EXECUTIVO	0	-	-	-
ITEM II - A				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	0	-	-	-
ITEM III - A				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	1	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA				
ITEM II - B				
TIPO B mecânico				
EXECUTIVO	4	704	176	64
ITEM III - B				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	45	7920	1980	360
ITEM III - C				
TIPO C mecânico				
SERVIDORES	0	0	0	0
ITEM IV				
TIPO D1 - PERUA				
PESSOAS E PEQUENA CARGA	38	6688	1672	304
ITEM V				
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN				
PESSOAS E MÉDIA CARGA	9	1584	396	72
ITEM VI				
TIPO D4 - CAMINHONETE				
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG	4	704	176	64



**PREFEITURA DA CIDADE DE**  
**SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VII				
TIPO D4 - UTILITÁRIO				
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG	1	176	44	16
ITEM VIII				
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE				
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS	9	1584	396	144
ITEM IX				
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE				
PESSOAS	4	704	176	64

Folha n° \_\_\_\_\_  
Proc. n° XXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_

assinatura



*minuta*

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente, (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ -sediada no (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão nº XX/2008, da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão.

\_\_\_\_\_  
Nome/R.G.  
Local e data



minuta

### ANEXO III

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_,  
com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. n° \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, **CRENCIA** o(a) n Sr.(a) \_\_\_\_\_  
(CARGO) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do R.G. n° \_\_\_\_\_ e inscrito no C.P.F. sob n° \_\_\_\_\_, para  
representá-la perante a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** na licitação por pregão n°  
\_\_\_\_\_, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos  
inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G. n°  
Cargo



minuta

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

REF. Pregão n° \_\_\_\_/\_\_\_\_

A empresa ....., com sede na  
....., n° ....., C.N.P.J. n°  
....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código  
Penal, que se enquadra na situação de.....(microempresa ou  
empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar n° 123/2006, e, que inexistem fatos  
supervenientes de conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

**Local e data**

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

**OBS.:** esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa.



minuta

## ANEXO V

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMG  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

**ENDEREÇO:** Rua Líbero Badaró nº 425 - 3º andar

**REF.:** Processo nº \_\_\_\_\_

**Licitação na modalidade** PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2008-CGBS

**ABERTURA:** dia XXX/XXXX/2008 – XX:XX horas

A empresa .....,  
estabelecida na....., nº .....,  
complemento:.....,C.N.P.J. nº .....,  
telefone: ....., FAX: ....., Bairro .....,  
Cidade: ....., Estado: ....., E-MAIL: .....,  
pelo presente, propõe o fornecimento do objeto adiante, descrito no **ANEXO I** - Especificações  
Técnicas do Objeto, nas seguintes condições:



*minuta*

**LOTE 1 CENTRO 1**

TABELA I – QUANTIDADE DE VEÍCULOS (SEM MOTORISTA) E VALORES			
Tipo de Veículo	Número de veículos desejados (A)	Valor Diário (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$)
ITEM I			
ITEM II-A			
ITEM III-A			
VALOR GLOBAL DO <b>LOTE 1:</b>			

TABELA I - QUANTIDADES DE VEÍCULOS (COM MOTORISTA), HORAS DESEJADAS E VALORES					
Tipo de Veículo	Número de Veículos Desejados	Número de Horas Normais	Valor das Horas (Normais) (R\$)	Número de Horas Extraordinárias	Valor das Horas (Extraordinárias) (R\$)
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
ITEM II-B					
ITEM III-B					
ITEM III-C					
ITEM IV					
ITEM V					
ITEM VI					
ITEM VII					
ITEM VIII					
ITEM IX					

TABELA II - VALORES GLOBAIS – HORAS NORMAIS (7H00 ÀS 19H00)		
Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxBxC)	Valor Total Mensal (horas normais) (R\$)
	<i>F</i>	<i>G</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA III - VALORES GLOBAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FORA DO PERÍODO 7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxDxE)	Valor Total Mensal (horas extraordinárias) (R\$)
	<i>H</i>	<i>I</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA IV - VALORES TOTAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FINAIS DE SEMANA E FERIADOS)

Tipo de Veículo	Número de dias (Finais de Semana e Feriados)	Número de Horas (Por dia - Final de Semana e Feriados)	Valor das Horas (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (JxLxM)
	<i>J</i>	<i>L</i>	<i>M</i>	<i>N</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				



*minuta*

TABELA V - VALORES TOTAIS				
Tipo de Veículo	Valor Total (R\$) (Horas Normais)	Valor Total (R\$) (Horas Extraordinárias)	Valor Total (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados (R\$) (G+I+N))
	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>N</i>	<i>O</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 1</b>				

## LOTE 2 CENTRO 2

TABELA I – QUANTIDADE DE VEÍCULOS (SEM MOTORISTA) E VALORES			
Tipo de Veículo	Número de veículos desejados (A)	Valor Diário (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$)
ITEM I			
ITEM II-A			
ITEM III-A			
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 2:</b>			

TABELA I - QUANTIDADES DE VEÍCULOS (COM MOTORISTA), HORAS DESEJADAS E VALORES					
Tipo de Veículo	Número de Veículos Desejados	Número de Horas Normais	Valor das Horas (Normais) (R\$)	Número de Horas Extraordinárias	Valor das Horas (Extraordinárias (R\$))
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
ITEM II-B					



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM III-B					
ITEM III-C					
ITEM IV					
ITEM V					
ITEM VI					
ITEM VII					
ITEM VIII					
ITEM IX					

TABELA II - VALORES GLOBAIS – HORAS NORMAIS (7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxBxC)	Valor Total Mensal (horas normais) (R\$)
	<i>F</i>	<i>G</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA III - VALORES GLOBAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FORA DO PERÍODO 7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxDxE)	Valor Total Mensal (horas extraordinárias) (R\$)
	<i>H</i>	<i>I</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

TABELA IV - VALORES TOTAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FINAIS DE SEMANA E FERIADOS)				
Tipo de Veículo	Número de dias (Finais de Semana e Feriados)	Número de Horas (Por dia - Final de Semana e Feriados)	Valor das Horas (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (JxLxM)
	<i>J</i>	<i>L</i>	<i>M</i>	<i>N</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				

TABELA V - VALORES TOTAIS				
Tipo de Veículo	Valor Total (R\$) (Horas Normais)	Valor Total (R\$) (Horas Extraordinárias)	Valor Total (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (G+I+N)
	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>N</i>	<i>O</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 2</b>				



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

**LOTE 3 LESTE 1**

TABELA I – QUANTIDADE DE VEÍCULOS (SEM MOTORISTA) E VALORES			
Tipo de Veículo	Número de veículos desejados (A)	Valor Diário (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$)
ITEM I			
ITEM II-A			
ITEM III-A			
VALOR GLOBAL DO <b>LOTE 3:</b>			

TABELA I - QUANTIDADES DE VEÍCULOS (COM MOTORISTA), HORAS DESEJADAS E VALORES					
Tipo de Veículo	Número de Veículos Desejados	Número de Horas Normais	Valor das Horas (Normais) (R\$)	Número de Horas Extraordinárias	Valor das Horas (Extraordinárias) (R\$)
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
ITEM II-B					
ITEM III-B					
ITEM III-C					
ITEM IV					
ITEM V					
ITEM VI					
ITEM VII					
ITEM VIII					
ITEM IX					

TABELA II - VALORES GLOBAIS – HORAS NORMAIS (7H00 ÀS 19H00)		
Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxBxC)	Valor Total Mensal (horas normais) (R\$)
	<i>F</i>	<i>G</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA III - VALORES GLOBAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FORA DO PERÍODO 7H00 ÀS 18H00)		
Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxDxE)	Valor Total Mensal (horas extraordinárias (R\$))
	<i>H</i>	<i>I</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA IV - VALORES TOTAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FINAIS DE SEMANA E FERIADOS)				
Tipo de Veículo	Número de dias (Finais de Semana e Feriados)	Número de Horas (Por dia - Final de Semana e Feriados)	Valor das Horas (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (JxLxM)
	<i>J</i>	<i>L</i>	<i>M</i>	<i>N</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				



*minuta*

TABELA V - VALORES TOTAIS				
Tipo de Veículo	Valor Total (R\$) (Horas Normais)	Valor Total (R\$) (Horas Extraordinárias)	Valor Total (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados (R\$) (G+I+N)
	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>N</i>	<i>O</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 3</b>				

**LOTE 4 LESTE 2**

TABELA I - QUANTIDADE DE VEÍCULOS (SEM MOTORISTA) E VALORES			
Tipo de Veículo	Número de veículos desejados (A)	Valor Diário (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$)
ITEM I			
ITEM II-A			
ITEM III-A			
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 4:</b>			



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

TABELA I - QUANTIDADES DE VEÍCULOS (COM MOTORISTA), HORAS DESEJADAS E VALORES

Tipo de Veículo	Número de Veículos Desejados	Número de Horas Normais	Valor das Horas (Normais) (R\$)	Número de Horas Extraordinárias	Valor das Horas (Extraordinárias) (R\$)
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
ITEM II-B					
ITEM III-B					
ITEM III-C					
ITEM IV					
ITEM V					
ITEM VI					
ITEM VII					
ITEM VIII					
ITEM IX					

TABELA II - VALORES GLOBAIS – HORAS NORMAIS (7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxBxC)	Valor Total Mensal (horas normais) (R\$)
	<i>F</i>	<i>G</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

TABELA III - VALORES GLOBAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FORA DO PERÍODO 7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxDxE)	Valor Total Mensal (horas extraordinárias) (R\$)
	<i>H</i>	<i>I</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA IV - VALORES TOTAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FINAIS DE SEMANA E FERIADOS)

Tipo de Veículo	Número de dias (Finais de Semana e Feriados)	Número de Horas (Por dia - Final de Semana e Feriados)	Valor das Horas (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (JxLxM)
	<i>J</i>	<i>L</i>	<i>M</i>	<i>N</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

TABELA V - VALORES TOTAIS				
Tipo de Veículo	Valor Total (R\$) (Horas Normais)	Valor Total (R\$) (Horas Extraordinárias)	Valor Total (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados (R\$) (G+I+N)
	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>N</i>	<i>O</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 4</b>				

**LOTE 5 NORTE 1**

TABELA I – QUANTIDADE DE VEÍCULOS (SEM MOTORISTA) E VALORES			
Tipo de Veículo	Número de veículos desejados (A)	Valor Diário (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$)
ITEM I			
ITEM II-A			
ITEM III-A			
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 5:</b>			



SECRETARIA DE GESTÃO

minuta

TABELA I - QUANTIDADES DE VEÍCULOS (COM MOTORISTA), HORAS DESEJADAS E VALORES

Tipo de Veículo	Número de Veículos Desejados	Número de Horas Normais	Valor das Horas (Normais) (R\$)	Número de Horas Extraordinárias	Valor das Horas (Extraordinárias) (R\$)
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
ITEM II-B					
ITEM III-B					
ITEM III-C					
ITEM IV					
ITEM V					
ITEM VI					
ITEM VII					
ITEM VIII					
ITEM IX					

TABELA II - VALORES GLOBAIS – HORAS NORMAIS (7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxBxC)	Valor Total Mensal (horas normais) (R\$)
	<i>F</i>	<i>G</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA III - VALORES GLOBAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FORA DO PERÍODO 7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxDxE)	Valor Total Mensal (horas extraordinárias) (R\$)
	<i>H</i>	<i>I</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA IV - VALORES TOTAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FINAIS DE SEMANA E FERIADOS)				
Tipo de Veículo	Número de dias (Finais de Semana e Feriados)	Número de Horas (Por dia - Final de Semana e Feriados)	Valor da Horas (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (JxLxM)
	<i>J</i>	<i>L</i>	<i>M</i>	<i>N</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				

TABELA V - VALORES TOTAIS				
Tipo de Veículo	Valor Total (R\$) (Horas Normais)	Valor Total (R\$) (Horas Extraordinárias)	Valor Total (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (G+I+N)
	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>N</i>	<i>O</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 5</b>				

**LOTE 6 NORTE 2**

TABELA I – QUANTIDADE DE VEÍCULOS (SEM MOTORISTA) E VALORES			
Tipo de Veículo	Número de veículos desejados (A)	Valor Diário (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$)
ITEM I			
ITEM II-A			
ITEM III-A			
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 6:</b>			

TABELA I - QUANTIDADES DE VEÍCULOS (COM MOTORISTA), HORAS DESEJADAS E VALORES					
Tipo de Veículo	Número de Veículos Desejados	Número de Horas Normais	Valor das Horas (Normais) (R\$)	Número de Horas Extraordinárias	Valor da Horas (Extraordinárias) (R\$)
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
ITEM II-B					
ITEM III-B					
ITEM III-C					
ITEM IV					
ITEM V					
ITEM VI					
ITEM VII					
ITEM VIII					
ITEM IX					



*minuta*

TABELA II - VALORES GLOBAIS – HORAS NORMAIS (7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxBxC)	Valor Total Mensal (horas normais) (R\$)
	<i>F</i>	<i>G</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA III - VALORES GLOBAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FORA DO PERÍODO 7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxDxE)	Valor Total Mensal (horas extraordinárias) (R\$)
	<i>H</i>	<i>I</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

TABELA IV - VALORES TOTAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FINAIS DE SEMANA E FERIADOS)				
Tipo de Veículo	Número de dias (Finais de Semana e Feriados)	Número de Horas (Por dia - Final de Semana e Feriados)	Valor das Horas (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (JxLxM)
	<i>J</i>	<i>L</i>	<i>M</i>	<i>N</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				

TABELA V - VALORES TOTAIS				
Tipo de Veículo	Valor Total (R\$) (Horas Normais)	Valor Total (R\$) (Horas Extraordinárias)	Valor Total (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (G+I+N)
	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>N</i>	<i>O</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 6</b>				



*minuta*

**LOTE 7 OESTE**

TABELA I – QUANTIDADE DE VEÍCULOS (SEM MOTORISTA) E VALORES			
Tipo de Veículo	Número de veículos desejados (A)	Valor Diário (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$)
ITEM I			
ITEM II-A			
ITEM III-A			
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 7:</b>			

TABELA I - QUANTIDADES DE VEÍCULOS (COM MOTORISTA), HORAS DESEJADAS E VALORES					
Tipo de Veículo	Número de Veículos Desejados	Número de Horas Normais	Valor das Horas (Normais) (R\$)	Número de Horas Extraordinárias	Valor das Horas (Extraordinárias) (R\$)
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
ITEM II-B					
ITEM III-B					
ITEM III-C					
ITEM IV					
ITEM V					
ITEM VI					
ITEM VII					
ITEM VIII					
ITEM IX					

TABELA II - VALORES GLOBAIS – HORAS NORMAIS (7H00 ÀS 19H00)		
Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxBxC)	Valor Total Mensal (horas normais) (R\$)
	<b>F</b>	<b>G</b>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA III - VALORES GLOBAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FORA DO PERÍODO 7H00 ÀS 19H00)		
Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxDxE)	Valor Total Mensal (horas extraordinárias) (R\$)
	<i>H</i>	<i>I</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA IV - VALORES TOTAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FINAIS DE SEMANA E FERIADOS)				
Tipo de Veículo	Número de dias (Finais de Semana e Feriados)	Número de Horas (Por dia - Final de Semana e Feriados)	Valor das Horas (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (JxLxM)
	<i>J</i>	<i>L</i>	<i>M</i>	<i>N</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				



*minuta*

TABELA V - VALORES TOTAIS				
Tipo de Veículo	Valor Total (R\$) (Horas Normais)	Valor Total (R\$) (Horas Extraordinárias)	Valor Total (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados (R\$) (G+I+N)
	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>N</i>	<i>O</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 7</b>				

**LOTE 8 SUL 1**

TABELA I – QUANTIDADE DE VEÍCULOS (SEM MOTORISTA) E VALORES			
Tipo de Veículo	Número de veículos desejados (A)	Valor Diário (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$)
ITEM I			
ITEM II-A			
ITEM III-A			
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 8:</b>			

TABELA I - QUANTIDADES DE VEÍCULOS (COM MOTORISTA), HORAS DESEJADAS E VALORES					
Tipo de Veículo	Número de Veículos Desejados	Número de Horas Normais	Valor das Horas (Normais) (R\$)	Número de Horas Extraordinárias	Valor das Horas (Extraordinárias (R\$))
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
ITEM II-B					
ITEM III-B					



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM III-C					
ITEM IV					
ITEM V					
ITEM VI					
ITEM VII					
ITEM VIII					
ITEM IX					

TABELA II - VALORES GLOBAIS – HORAS NORMAIS (7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxBxC)	Valor Total Mensal (horas normais) (R\$)
	<i>F</i>	<i>G</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA III - VALORES GLOBAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FORA DO PERÍODO 7H00 ÀS 19H00)

Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxDxE)	Valor Total Mensal (horas extraordinárias) (R\$)
	<i>H</i>	<i>I</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

TABELA IV - VALORES TOTAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FINAIS DE SEMANA E FERIADOS)				
Tipo de Veículo	Número de dias (Finais de Semana e Feriados)	Número de Horas (Por dia - Final de Semana e Feriados)	Valor das Horas (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (JxLxM)
	<i>J</i>	<i>L</i>	<i>M</i>	<i>N</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				

TABELA V - VALORES TOTAIS				
Tipo de Veículo	Valor Total (R\$) (Horas Normais)	Valor Total (R\$) (Horas Extraordinárias)	Valor Total (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (G+I+N)
	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>N</i>	<i>O</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 8</b>				



*minuta*

**LOTE 9 SUL 2**

TABELA I – QUANTIDADE DE VEÍCULOS (SEM MOTORISTA) E VALORES			
Tipo de Veículo	Número de veículos desejados (A)	Valor Diário (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$)
ITEM I			
ITEM II-A			
ITEM III-A			
VALOR GLOBAL DO <b>LOTE 9:</b>			

TABELA I - QUANTIDADES DE VEÍCULOS (COM MOTORISTA), HORAS DESEJADAS E VALORES					
Tipo de Veículo	Número de Veículos Desejados	Número de Horas Normais	Valor das Horas (Normais) (R\$)	Número de Horas Extraordinárias	Valor das Horas (Extraordinárias) (R\$)
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
ITEM II-B					
ITEM III-B					
ITEM III-C					
ITEM IV					
ITEM V					
ITEM VI					
ITEM VII					
ITEM VIII					
ITEM IX					

TABELA II - VALORES GLOBAIS – HORAS NORMAIS (7H00 ÀS 19H00)		
Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxBxC)	Valor Total Mensal (horas normais) (R\$)
	<i>F</i>	<i>G</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA III - VALORES GLOBAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FORA DO PERÍODO 7H00 ÀS 19H00)		
Tipo de Veículo	Valor Diário (R\$) (AxDxE)	Valor Total Mensal (horas extraordinárias (R\$))
	<i>H</i>	<i>I</i>
ITEM II-B		
ITEM III-B		
ITEM III-C		
ITEM IV		
ITEM V		
ITEM VI		
ITEM VII		
ITEM VIII		
ITEM IX		

TABELA IV - VALORES TOTAIS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS (FINAIS DE SEMANA E FERIADOS)				
Tipo de Veículo	Número de dias (Finais de Semana e Feriados)	Número de Horas (Por dia - Final de Semana e Feriados)	Valor das Horas (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados) (R\$) (JxLxM)
	<i>J</i>	<i>L</i>	<i>M</i>	<i>N</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

TABELA V - VALORES TOTAIS				
Tipo de Veículo	Valor Total (R\$) (Horas Normais)	Valor Total (R\$) (Horas Extraordinárias)	Valor Total (R\$) (Final de Semana e Feriados)	Valor Total Mensal (Final de Semana e Feriados (R\$) (G+I+N)
	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>N</i>	<i>O</i>
ITEM II-B				
ITEM III-B				
ITEM III-C				
ITEM IV				
ITEM V				
ITEM VI				
ITEM VII				
ITEM VIII				
ITEM IX				
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 9</b>				

- ✓ **PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO:** ..... dias corridos contados a partir da data da retirada da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento (**NÃO SUPERIOR A 20 DIAS CORRIDOS**).
- ✓ **VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta (**NÃO INFERIOR A 60 DIAS CORRIDOS**).
- ✓ **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 30 dias da data líquida, consoante item 13.2 do Edital de Pregão nº XXXXXX/2008 - CGBS.
- ✓ Todos os impostos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço.

São Paulo, de de 2008.

(assinatura do responsável da firma proponente)

Nome  
 R.G. nº  
 Cargo



*minuta*

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

**À**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**COMISSÃO**

**REF. : Pregão Presencial n° \_\_\_\_/2008- CGBS**

A empresa ....., com sede na ....., n° ....., C.N.P.J. n° ....., por intermédio de seu representante legal ..... portador(a) do R.G. n° ..... e do CPF n° ....., **DECLARA**, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

**Local e data**

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

**OBS:** a) esta declaração deverá ser apresentada no original.  
b) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima



minuta

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

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**.



minuta

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE NÃO INSCRIÇÃO NO CADIN

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

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 inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal.

**Local e data**

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

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

Folha n° \_\_\_\_\_  
Proc. n° XXXXXXXXXX

assinatura



*minuta*

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

REF. Pregão n° \_\_\_\_/2008-CGBS

A empresa ....., com sede na ....., n° ....., C.N.P.J. n° ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Local e data**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

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



minuta

## ANEXO X

### ORIENTAÇÃO NORMATIVA n° 1/2002-PREF.G

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 9.876, de 26 de novembro de 1999, que alterou, entre outros aspectos, a responsabilidade pelo recolhimento de contribuições previdenciárias nos casos de contratação de prestação de serviço a ser efetuada por intermédio de cooperativas de trabalho, determinando que essa obrigação seja da contratante dos respectivos serviços;

CONSIDERANDO o posicionamento exposto pela Procuradoria Geral do Município, corroborado pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, no sentido da necessidade da equalização das propostas comerciais apresentadas pelos licitantes, quando incluídas as cooperativas de trabalho, visando cumprir o princípio do julgamento objetivo do certame, e,

CONSIDERANDO, ainda, a proposta apresentada pela Secretaria das Finanças e Desenvolvimento Econômico sobre a disciplina desta matéria, A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, expede a seguinte ORIENTAÇÃO NORMATIVA:

1. Os editais de licitações e os contratos, que tenham por objeto a prestação de serviços, observarão as disposições contidas neste ato.
2. As cooperativas de trabalho deverão apresentar suas propostas acompanhadas de planilha de composição de custos, que conterão:
  - 2.1. o valor exato referente ao custo com mão-de-obra;
  - 2.2. a discriminação dos materiais a serem fornecidos e os equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço, com seus respectivos valores, a serem excluídos da base de cálculo da contribuição, em conformidade com a legislação federal pertinente (Dec. Federal 3.048/99, Instrução Normativa INSS 20, de 18.5.00, OS/INSS/DAF 209/99 e demais disposições aplicáveis à espécie).
3. A fixação da base de cálculo da contribuição social respeitará sempre o percentual mínimo fixado pelo INSS.
4. A proponente é responsável pela correção dos dados apresentados na licitação.
5. A equalização das propostas das cooperativas será feita pelo acréscimo, ao valor ofertado do percentual devido pela Prefeitura do Município de São Paulo, a título de contribuição previdenciária (15% da base de cálculo obtida de acordo com a disposição contida no item 3).
6. A contratada apresentará nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária
  - 6.1. A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.
  - 6.2. A contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE GESTÃO**

*minuta*

7. Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados, quando da apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual ao valor porventura ainda devido ao INSS.
  - 7.1. O valor das multas será deduzido dos pagamentos futuros ou exigido na forma da lei.
8. A Secretaria das Finanças e Desenvolvimento Econômico regulamentará os procedimentos contábeis e financeiros destinados ao cumprimento do disposto neste ato.
9. As dúvidas surgidas para aplicação desta Orientação Normativa, serão resolvidas pela Secretaria das Finanças e Desenvolvimento Econômico ou pela Procuradoria Geral do Município, observada a competência de cada órgão em relação a matéria.
10. Esta orientação entrará em vigor na data de sua publicação.

**Publicação**

06/02/02, Folha 2



minuta

**ANEXO XI**  
**ORIENTAÇÃO NORMATIVA 1/2007**  
(publicada no D.O.C. em 11/08/2007 – págs. 1/2)

**PREF GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, nos termos das atribuições que lhe são conferidas por lei,**

**CONSIDERANDO** que a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, ao instituir o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, trouxe normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere, entre outros temas, ao acesso a crédito e ao mercado, inclusive quanto à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos;

**CONSIDERANDO** que a referida Lei já se encontra em vigor, estando sua aplicabilidade no que tange ao tema licitações, apenas sujeita a edição de atos normativos necessários para assegurar o pronto e imediato tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e às empresas de pequeno porte, posto que a fruição dos benefícios licitatórios independe da habilitação da empresa para a obtenção do regime tributário simplificado, bastando para este fim sua mera qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei;

**CONSIDERANDO** que a grande maioria das Licitações no âmbito deste Município de São Paulo, são processadas na modalidade pregão, inclusive por força do quanto determinado no Decreto 45.689/05; e,

**CONSIDERANDO**, finalmente, o relatório parcial apresentado pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria 775/2007- PREF.G, instituído com a incumbência de dar continuidade aos estudos objetivando definir a forma de veiculação das regras que devem ser estabelecidas e seu conteúdo, bem como viabilizar a edição do ato normativo de natureza regulamentar, necessário à efetiva aplicabilidade da Lei Complementar 123/06, no que tange ao tema licitações;

**RESOLVE:**

1. Nas licitações, na modalidade Pregão Presencial, do Município de São Paulo, as microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, poderão usufruir dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da mesma Lei, devendo para tanto ser observadas as regras estabelecidas nesta Orientação Normativa.
2. Nos editais de licitação, na modalidade Pregão Presencial, deverá constar indicação da Lei Complementar 123/06, juntamente com as demais legislações pertinentes, bem assim dos benefícios e procedimentos que seguem.
3. Por ocasião do credenciamento dos representantes das empresas/empresários licitantes, a empresa/empresário deverá, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar 123/06, apresentar, além dos demais documentos já exigidos, os documentos que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo o pregoeiro, finda a



*minuta*

fase de credenciamento, comunicar aos presentes quais são as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, e, que, em consequência, poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/06.

4. A comprovação da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, será feita mediante apresentação de:
  - o Ficha de inscrição no CNPJ com a indicação desta qualidade; e,
  - o Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.
5. Nos editais deve restar especificado que a falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração.
6. A falta de documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da referida Lei. Caso tenha a licitante pretendido se utilizar do benefício da regularidade fiscal "a posteriori" e não tenha sido qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será inabilitada, e, por isso, poderá optar em não apresentar seus envelopes, ou, em continuar no certame, e, no momento oportuno poderá apresentar recurso.
7. As microempresas e empresas de pequeno porte, ainda que pretendam apresentar sua regularidade fiscal com alguma restrição, nos termos da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de acordo com as exigências do edital, mesmo que sem qualquer ressalva, posto que do edital deverão constar as exigências próprias para quem pretender se utilizar deste benefício, ficando, portanto, implícita a ressalva.
8. Anunciadas as licitantes credenciadas e dentre estas as microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas, o pregoeiro continuará o procedimento licitatório normalmente, até o encerramento da etapa de lances.
9. Antes da classificação definitiva de preços, deverá o pregoeiro verificar se o menor preço alcançado foi ofertado por microempresa ou de empresa de pequeno porte, assim anteriormente qualificada. Em caso positivo, deve prosseguir normalmente o procedimento, conquanto dispõe o § 2o do artigo 45 da Lei Complementar 123/06 que o disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
10. Caso o preço vencedor não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá o pregoeiro verificar se ocorreu a hipótese de empate do artigo 44, § 2º da Lei Complementar 123/06, isto é, se há preços ofertados por microempresas e/ou empresas de pequeno porte até 5% superiores ao menor preço alcançado.



*minuta*

11. Havendo o empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos do disposto no artigo 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, devendo o pregoeiro conceder o prazo máximo de 5 minutos para tanto, sob pena de preclusão.
12. O intervalo de empate é sempre entre as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte e a empresa que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existam outros preços ofertados por empresas normais.
13. Durante a sessão pública do pregão, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquele considerado vencedor do certame, ou não o faça no tempo aprazado, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto do § 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
14. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, que tenha se sagrado vencedora no preço, com o benefício do empate ficto do § 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/06, não seja ao final contratada, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
15. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha se sagrado vencedora no preço, por ter sido desde logo a melhor classificada (§2º do artigo 45 da Lei Complementar 123/06), portanto sem o benefício do empate ficto do § 2º do artigo 44 da referida Lei Complementar, e ao final não seja contratada, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame, todavia sem se aplicar o benefício de empate ficto, que não ocorre na hipótese.
16. Caso não haja etapa de lances e haja empate real nas propostas escritas de microempresas e empresas de pequeno porte e destas em relação a proposta de menor valor, no intervalo de até 5% superior, deve o pregoeiro efetuar sorteio, não só para fins de classificação, mas também para fins de exercício do benefício do empate ficto.
17. Caso uma microempresa ou empresa de pequeno porte não preencha os requisitos para passar a fase de lances, não poderá invocar o benefício do empate ficto.
18. Alcançado o preço final, deverá o pregoeiro prosseguir mediante análise de sua aceitabilidade e negociação, se o caso.
19. Definida a fase competitiva do certame, deve o pregoeiro prosseguir com a análise da documentação de habilitação.
20. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, anteriormente assim qualificada, deverá a mesma apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange a regularidade fiscal, documento(s) que apresente(m) alguma restrição.
21. Nesta hipótese, em havendo atendimento aos demais requisitos do edital, será a microempresa/empresa de pequeno porte considerada habilitada, com condição de



*minuta*

regularização no prazo, improrrogável, de 04 dias úteis, contados da data da homologação do certame, sem prejuízo dos demais saneamentos já admitidos no transcorrer da sessão pública do pregão.

22. O prazo começa a fluir da ciência da empresa/empresário efetiva ou presumida, através de publicação no Diário Oficial da Cidade.
23. A regularização deve se dar com a apresentação dos documentos tais como exigidos no edital respectivo para a fase de habilitação.
24. Não havendo a regularização da documentação fiscal por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte, no prazo estabelecido, a mesma decairá do direito à contratação e as autoridades competentes deverão, sem prejuízo das sanções cabíveis, proferir novos atos, tornando sem efeito os atos decisórios anteriormente praticados (homologação e adjudicação), com fundamento no evento superveniente da ausência de regularização, apto a promover a resolução dos atos administrativos de conclusão da licitação, devendo optar pela sua revogação ou sua retomada, hipótese em que deverá ser designada nova sessão pública para tal fim, voltando-se a fase de classificação e verificação da aceitabilidade e negociação, se o caso, de preços, observando-se a hipótese de nova concessão do benefício de empate ficto ou não, sempre com observância da ordem de classificação, e demais procedimentos normais até a conclusão do certame.
25. As sanções cabíveis são as estabelecidas na legislação específica do pregão e na Lei Federal 8.666/93, posto que o próprio artigo 81 desta última Lei, mencionado no §. 2º do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, remete às penalidades legalmente estabelecidas.
26. Nas licitações, na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema COMPRASNET, do Decreto Municipal 43.406/2003 e da Lei Complementar 123/06, cujos benefícios deverão ser mencionados expressamente no edital.
  - 26.1. Dadas as peculiaridades do Pregão Eletrônico, em ocorrendo a constatação da apresentação de documentação com restrição por microempresa/empresa de pequeno porte, assim qualificada nos termos da Lei Complementar 123/06, a sessão deverá ser suspensão, concedendo-se o prazo de 04 dias úteis, improrrogável, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.
27. Nas licitações nas demais modalidades, não havendo o necessário ato normativo arrolando as regras disciplinadoras dos procedimentos, permanece o entendimento de não ser a Lei Complementar 123/06, auto-aplicável.

**Publicação**

11/08/07, Folhas 1/2



*minuta*

## A N E X O X I

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Ata de R.P. n°**  
**Processo Administrativo n°**  
**Publicado no DOC de:**  
**Validade:**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE COM VEÍCULOS, INCLUINDO MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, DE QUILOMETRAGEM LIVRE, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, VISANDO ATENDER OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS JUNTO AOS ÓRGÃOS E UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_, a Prefeitura do Município de São Paulo, pela Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão, situada na rua Líbero Badaró, n° 425 – 3° andar, nesta Capital, aqui representada, nos termos da Portaria n° 038/SMG.G/2008 de 28/02/2008, por sua Coordenadora, Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e a empresa \_\_\_\_\_, situada na rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_ – neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n° \_\_\_\_\_, nos termos da Lei Municipal n° 13.278/2002, dos Decretos Municipais n° 41.772/02, n° 44.279/2003, e n° 46.662/05, da Lei Federal n° 10.520/2002 e da Lei Federal n° 8.666/93, suas alterações e Decretos Federais n°s. 3.555/2000 e 3.722/2001, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão n° XXXX e deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão alcançada às fls. \_\_\_\_\_e HOMOLOGADA às fls. \_\_\_\_\_, ambas do processo administrativo n° \_\_\_\_\_, referente ao Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_/2008.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, do artigo 3° e seguintes da Lei Municipal 13.278/02.

##### 1.1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para prestação de serviços de transporte com veículos, incluindo ou não motorista, com e sem ajudante, com e sem fornecimento de combustível, por empresa especializada, visando atender as unidades da Prefeitura Municipal de São Paulo, nos termos estabelecidos no edital de Pregão que precedeu este ajuste e seus anexos:



*minuta*

- 1.1.1.1. Os veículos deverão apresentar as características conforme descrição apresentada no **ANEXO I “A”** do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
- 1.1.1.2. Os veículos deverão ainda estar em perfeitas condições de uso, cumpridas as seguintes exigências mínimas:
  - 1.1.1.2.1. Ano de fabricação e modelo dos veículos conforme especificado no **ANEXO I “A”** do edital de Pregão que precedeu este ajuste,
  - 1.1.1.2.2. Capacidade fixada de acordo com a categoria nos termos do **ANEXO I “A”** do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
  - 1.1.1.2.3. Seguro com cobertura total a qualquer evento lesivo;
  - 1.1.1.2.4. Manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada
  - 1.1.1.2.5. Entrega e retirada sem taxa;
  - 1.1.1.2.6. Assistência 24 horas;
  - 1.1.1.2.7. Substituição imediata do veículo em caso de pane ou impossibilidade de funcionamento
- 1.1.1.3. Os veículos deverão obedecer ao Decreto n° 49.463/08;
- 1.1.1.4. Os serviços serão prestados, ordinariamente, da seguinte forma:
  - 1.1.1.4.1. A jornada de serviços, para veículos contratados com motorista e ajudante(s) (quando requisitado pelo contratante), terá início das atividades prevista entre 07:00 e 10:00 horas, e o término das atividades prevista entre 16:00 e 19:00 horas, considerando o intervalo de 01 hora para descanso. Para os veículos locados sem motorista e/ou ajudante(s) a prestação de serviços será remunerada por dia/mês;
    - 1.1.1.4.1.1. Os veículos, com motoristas, e devidamente abastecidos, deverão se apresentar nos locais e horários pré-estabelecidos, e deverão percorrer todos os itinerários que forem determinados aos motoristas, para transporte de pessoas e objetos, no interesse da contratante, sendo que sua dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do responsável da Secretaria;
    - 1.1.1.4.1.2. O veículo locado ficará à disposição da contratante durante 24 horas (vinte e quatro) horas/dia, inclusive fins de semana e feriados
- 1.1.1.5. A prestação do serviço independe da sujeição ao rodízio municipal, o qual deve ser observada, com a substituição automática por veículos que atendam as finalidades do contrato;
  - 1.1.1.5.1. A prestação do serviço terá quilometragem livre, visando a atender as necessidades da contratante, que distribuirá os veículos de acordo com suas unidades;
  - 1.1.1.5.2. Os veículos deverão ter os respectivos Certificados de Registro de Veículos expedidos no Município de São Paulo, conforme exigência da Lei municipal n° 13.959/05;
    - 1.1.1.5.2.1. Para veículo registrado em outro município, deverá ser providenciada a competente transferência, junto ao



*minuta*

Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo, no prazo de 30 (trinta) dias da data da ordem de início do contrato, conforme exigência da Lei municipal nº 13.959/05;

- 1.1.1.5.2.2. Os veículos que não se enquadrarem na exigência do item anterior serão considerados inexistentes para efeito do contrato a que estiverem vinculados, conforme dispõe a Lei municipal nº 13.959/05.
  - 1.1.1.6. Os serviços serão executados dentro OU FORA do perímetro urbano do Município de São Paulo, tendo como locais de saídas ou disponibilidade os endereços e destinos determinados pelas unidades, conforme **ANEXO XIII** do edital de Pregão que precedeu este ajuste.
    - 1.1.1.6.1. No caso de serviços fora do município, serão observadas as exigências do decreto municipal nº 29.431/90;
    - 1.1.1.6.2. Quando em razão dos serviços determinados houver despesas com pagamento de pedágio, serão estas reembolsadas pela contratante, mediante efetiva comprovação da despesa. Para tanto, a unidade manterá empenho de recursos por estimativa;
  - 1.1.1.7. Os veículos objeto do presente contrato deverão ser, preferencialmente, movidos a gás natural veicular – GNV, no mínimo bi-combustível (álcool e gasolina);
  - 1.1.1.8. Todos os veículos deverão possuir bancos traseiros e cinto de segurança para todos os usuários e placa com a sinalização “proibido fumar” dentro dos mesmos;
  - 1.1.1.9. Os veículos deverão estar licenciados, em conformidade com o Código Nacional de Trânsito;
  - 1.1.1.10. Os veículos devem ser próprios, ou estarem na posse da contratada em razão de leasing, devendo a contratada apresentar documento apto a comprovar a propriedade ou a existência de leasing do veículo em nome da empresa;
  - 1.1.1.11. Aos veículos que estiverem fora da idade prevista deverão ser retirados de serviço e substituídos num prazo máximo de 06 (seis) meses;
  - 1.1.1.12. Os serviços deverão ser prestados por meio de motoristas devidamente habilitados e preparados para o desempenho da atividade, e deverão portar sempre os documentos de porte obrigatório e comprobatório de sua habilitação;
  - 1.1.1.13. A contratada deverá apresentar os veículos para início dos serviços, nos locais designados pela Unidade Contratante, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.
- 1.1.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:
- 1.1.2.1. A contratada obriga-se a manter ficha diária de produção de cada veículo e planilha resumo de horas por veículo, conforme modelos constantes dos **ANEXOS XV e XVI** do edital de Pregão que precedeu este ajuste, constando os horários de apresentação e dispensa, assim como todas as ocorrências e horas paradas, devidamente aprovadas pelo Encarregado da Prefeitura;
    - 1.1.2.1.1. GERA PRESUNÇÃO DE PLENO E CABAL CONHECIMENTO POR PARTE DA CONTRATADA QUALQUER REGISTRO QUE VENHA A SER FEITO EM AMBOS OS DOCUMENTOS CITADOS, OS QUAIS



*minuta*

DEVERÃO SER JUNTADOS NOS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DO PERÍODO RESPECTIVO;

- 1.1.2.2. A contratada obriga-se a utilizar placas ou adesivos nos veículos, constando “A Serviço da (Secretaria / Subprefeitura de XXXXXXXX);
- 1.1.2.2.1. Os desenhos, cores de dimensões exatas obedecerão ao modelo a ser fornecido pela Fiscalização.
- 1.1.2.2.2. Os custos relativos a confecção das placas ou adesivos citados ficarão a cargo da contratada;
- 1.1.2.3 A contratada deverá fornecer e exigir de seu funcionário o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e outros solicitados pela Fiscalização;
- 1.1.2.3.1. A contratada deverá fornecer meio de comunicação para o motorista, viabilizando o contato pela contratante quando se fizer necessário;
- 1.1.2.3.2. A contratada deverá fornecer guia de ruas, para facilitar a localização dos locais indicados pela contratante;
- 1.1.2.4. A contratada deverá colocar os veículos em adequadas condições de uso, correndo por sua conta toda e qualquer despesa com conservação e manutenção preventiva e corretiva do mesmo, incluído suprimentos de lubrificantes. Quando contratado com motorista, também arcará com suprimentos de combustíveis, com acidentes de trabalho, seguros impostos e quaisquer despesa decorrentes do uso dos veículos, inclusive na hipótese de apreensão do veículo, com as despesas decorrentes da retirada de guincho, etc....
- 1.1.2.4.1. Apresentar veículos em perfeitas condições de higiene e limpeza (interna e externa), bem como sem avarias na lataria ou pontos de ferrugem;
- 1.1.2.4.2. Apresentar veículos dotados de cintos de segurança para os usuários, quando destinados ao transporte de pessoas;
- 1.1.2.4.3. Percorrer todos os itinerários que forem determinados aos motoristas, dentro e fora do perímetro urbano do Município de São Paulo, para transporte de usuários, entrega de documentos, execução e serviços gerais e outras finalidades, no interesse das Unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, sob ANEXO XIII do edital de Pregão que precedeu este ajuste, tendo como locais de saídas ou disponibilidade os endereços e destinos os locais determinados pela Administração, observadas as exigências do Decreto Municipal nº. 29.431/90;
- 1.1.2.4.4. Todos os veículos deverão possuir bancos traseiros e placa com a sinalização de “PROIBIDO FUMAR” dentro do mesmo;
- 1.1.2.4.5. A prestação do serviço terá quilometragem livre, visando atender as necessidades da contratante, que distribuirá os veículos de acordo com as solicitações de suas unidades;



*minuta*

- 1.1.2.5. Os veículos deverão ser apresentados, juntamente com o respectivo motorista e ajudante (caso solicitado), nos locais e horários pré-estabelecidos, devidamente abastecido de seu combustível, sendo que a sua dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do responsável da PREFEITURA, com tolerância de atrasos de até 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, poderá ser aplicada multa contratual equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor do faturamento mensal, por ocorrência, calculado considerando a prestação de ----- horas;
- 1.1.2.6. São deveres dos motoristas e ajudantes:
- Estar sempre devidamente trajado, limpo, barba e cabelo aparados e em boas condições de higiene e limpeza;
  - Conduzir e zelar pelo veículo utilizado;
  - Zelar pela integridade física dos passageiros e/ou materiais transportados;
  - Solicitar à sua supervisão imediatas providências de regularizações operacionais e/ou mecânicas, sempre que se fizer necessário;
  - Preencher corretamente os documentos de controle de utilização dos veículos;
  - Portar identificação da Empresa;
- 1.1.2.7. Na ocorrência de viagem, havendo necessidade de efetuar pagamento de pedágios, estacionamentos, refeições e pernoites, deverá anexar os comprovantes aos formulários de controle de utilização dos veículos.
- 1.1.2.8. O motorista deverá portar sempre os documentos de porte obrigatório do veículo e o comprovatório de sua habilitação, nos termos do artigo 147, §5, do Código de Trânsito Brasileiro;
- 1.1.2.9. Em caso de avaria do veículo que impeça a execução do serviço a contento, deverá este ser imediatamente substituído por outro similar, de maneira a não interromper o correto andamento dos serviços durante o tempo necessário aos reparos;
- 1.1.2.10. No caso da ocorrência de apreensão do veículo, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Contratada;
- 1.1.2.11. A Contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, civil e criminalmente, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a locomoção do veículo aos locais de trabalho, bem como durante a prestação dos serviços à PREFEITURA;
- 1.1.2.12. A Contratada se obriga a afastar ou substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a PREFEITURA, qualquer motorista ou ajudante de seu quadro, que, por sua solicitação, não deva continuar a participar da prestação dos serviços;
- 1.1.2.13. A Contratada deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 1.1.2.14. O veículo estará sob a guarda e responsabilidade única da Contratada, sendo que para o veículo ficar em área ou próprio do Município, fora do horário que estiver à disposição da Prefeitura, deverá haver manifestação do responsável



*minuta*

designado pela Unidade Técnica, onde ficarão consignadas as condições de permanência, que deverão ser acatadas pela Contratada;

- 1.1.2.15. A prestação do serviço de transporte não poderá sofrer solução de continuidade inclusive em função de operação de rodízio de veículo, implantada pelos órgãos governamentais, devendo a contratada, substituí-lo(s) para o atendimento à Unidade Técnica;
  - 1.1.2.16. Fornecer crachá e uniforme aos seus motoristas e ajudantes, que será de uso obrigatório, enquanto estiverem a serviço das unidades da Prefeitura;
  - 1.1.2.17. Sujeitar-se à avaliação das condições gerais dos veículos sempre que solicitado pela Unidade contratante, que exigirá sua troca caso não estejam em condições adequadas de uso;
  - 1.1.2.18. Designar um representante da contratada que será responsável pela operação e despacho dos veículos no horário das XXXXXXXX horas de segunda a sexta-feira, junto à Secretaria XXXXXXXX, para acompanhar a execução do serviço;
  - 1.1.2.19. Garantir o uso pacífico dos veículos locados;
  - 1.1.2.20. Manter o veículo coberto por apólice de seguro total, abrangendo acidentes, furto, roubo incêndio e terceiros, incluindo a franquia, devidamente regularizado e licenciado. A apólice de seguro do veículo deverá ser apresentada quando da assinatura do Contrato - **ANEXO XIV** do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
  - 1.1.2.21. Proceder à substituição dos veículos após completar a idade especificada para cada tipo tendo como referência o ano de fabricação e modelo constante do documento, no prazo máximo de 6 (seis) meses;
    - 1.1.2.21.1. Caso não sejam substituídos, serão considerados como veículos faltantes, ficando a empresa sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima do Contrato – **ANEXO XIV** do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
  - 1.1.2.22. A contratada obriga-se a prestar socorro quando o veículo apresentar falha operacional, defeito mecânico ou elétrico e em casos de sinistro, substituindo-o, se for o caso, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir do momento da comunicação da ocorrência pela contratante;
  - 1.1.2.23. A contratada obriga-se a cumprir de imediato eventuais faltas, de veículos/motoristas/ajudantes, sempre que as mesmas forem comunicadas pela contratante;
  - 1.1.2.24. A contratada deverá proceder a VISTORIA previa efetuada pela Secretaria, bem como sujeitar-se a avaliação das condições gerais dos veículos sempre que solicitado pela PMSP, a qual exigirá a substituição caso não estejam em condições adequadas de uso
- 1.1.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 1.1.3.1. COM MOTORISTA
    - 1.1.3.1.1 A empresa vencedora deverá apresentar certidão de antecedentes criminais dos motoristas e ajudantes (não devendo constar nada que os desabone) antes da assinatura do contrato. E o pagamento ficará vinculado à apresentação da comprovação de quitação das



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

obrigações trabalhistas como folha de pagamento, GFIP/SEFIP, GPS, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão de Regularidade do INSS, entre outros encargos inerentes, segundo a CLT ou ao profissional autônomo, cadastrado na PMSP, ou cooperado;

1.1.3.1.2. Os motoristas deverão ser cadastrados junto à UNIDADE CONTRATANTE, vinculados aos respectivos veículos, no caso de alteração, deverá ser comunicada antes da prestação dos serviços. A não observância acarretará em penalidade à Contratada;

1.1.3.1.2.1. Prever atendimento alternativo para eventuais casos de paralisações dos funcionários da empresa ou por motivos de força maior.

1.1.3.2. SEM MOTORISTA

1.1.3.2.1 Os veículos locados, sem motorista, serão conduzidos por servidores pertencentes à Contratante, devidamente autorizados.

1.1.3.2.2 Na hipótese de ocorrência de acidente cujo valor do reparo do veículo seja igual ou superior ao valor máximo da franquia do seguro, a contratante ressarcirá à contratada o valor correspondente ao da franquia.

1.1.3.2.3 Na hipótese de ocorrência de acidente cujo valor total do reparo do veículo seja inferior ao valor máximo da franquia do seguro, a contratante ressarcirá à contratada o valor correspondente ao conserto do veículo.

1.1.3.2.4 As eventuais despesas com infrações de trânsito dos veículos utilizados pela Contratante serão pagas em separado, mediante a apresentação pela CONTRATADA de cópia das multas quitadas e prévia aprovação do setor competente da CONTRATANTE.

1.1.4. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS VEÍCULOS

1.1.4.1. Os proprietários dos veículos, os motoristas e os ajudantes não poderão ter vínculo de natureza empregatícia com a Prefeitura do Município de São Paulo.

1.1.5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

1.1.6. DA FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.6.1. A CONTRATANTE indicará o(s) responsável (eis) pela fiscalização e gerenciamento do ajuste o(s) qual (is) deverá (ão), em especial:

1.1.6.2. Apontar a frequência dos veículos e motoristas, consignando a data das faltas;

1.1.6.3. Noticiar as ocorrências anormais durante a execução do contrato, propondo a aplicação de penalidade, se for o caso, a iniciar o procedimento previsto no artigo 54 do Decreto nº 44.279/2003;

1.1.6.4. Os responsáveis pela fiscalização do contrato deverão analisar as deficiências apresentadas diariamente, devendo saná-las diretamente com o respectivo representante da Contratada.

1.1.7. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO (copiar tabelas apresentadas no **ANEXO I “A”** do edital de Pregão que precedeu este ajuste)



*minuta*

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços têm caráter orientativo (preço máximo), e referem-se aos seguintes lotes:

**LOTE 1**

VEÍCULO SEM MOTORISTA			
CATEGORIA DE VEÍCULO	VALOR (R\$)- HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	VALOR (R\$)- DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	VALOR (R\$)- DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I			
TIPO B automático			
EXECUTIVO			
ITEM II - A			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - A			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
VEÍCULO COM MOTORISTA			
ITEM II - B			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - B			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM III - C			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM IV			
TIPO D1 - PERUA			
PESSOAS E PEQUENA CARGA			
ITEM V			
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN			
PESSOAS E MÉDIA CARGA			
ITEM VI			
TIPO D4 - CAMINHONETE			
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG			



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM VII			
TIPO D4 - UTILITÁRIO			
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG			
ITEM VIII			
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE			
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS			
ITEM IX			
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE			
PESSOAS			

**LOTE 2**

VEÍCULO SEM MOTORISTA			
CATEGORIA DE VEÍCULO	VALOR (R\$)- HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	VALOR (R\$)- DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	VALOR (R\$)- DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I			
TIPO B automático			
EXECUTIVO			
ITEM II - A			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - A			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
VEÍCULO COM MOTORISTA			
ITEM II - B			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - B			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM III - C			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM IV			
TIPO D1 - PERUA			



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

PESSOAS E PEQUENA CARGA			
ITEM V			
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN			
PESSOAS E MÉDIA CARGA			
ITEM VI			
TIPO D4 - CAMINHONETE			
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG			
ITEM VII			
TIPO D4 - UTILITÁRIO			
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG			
ITEM VIII			
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE			
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS			
ITEM IX			
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE			
PESSOAS			

**LOTE 3**

VEÍCULO SEM MOTORISTA			
CATEGORIA DE VEÍCULO	VALOR (R\$) HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I			
TIPO B automático			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM II - A			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM III - A			
TIPO C mecânico			



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

SERVIDORES			
<b>VEÍCULO COM MOTORISTA</b>			
ITEM II - B			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - B			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM III - C			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM IV			
TIPO D1 - PERUA			
PESSOAS E PEQUENA CARGA			
ITEM V			
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN			
PESSOAS E MÉDIA CARGA			
ITEM VI			
TIPO D4 - CAMINHONETE			
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG			
ITEM VII			
TIPO D4 - UTILITÁRIO			
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG			
ITEM VIII			
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE			
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS			
ITEM IX			
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE			
PESSOAS			

**LOTE 4**

VEÍCULO SEM MOTORISTA



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

CATEGORIA DE VEÍCULO	VALOR (R\$) HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
TIPO B automático			
EXECUTIVO			
ITEM II - A			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM III - A			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES	-	-	-
<b>VEÍCULO COM MOTORISTA</b>			
ITEM II - B			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - B			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM III - C			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM IV			
TIPO D1 - PERUA			
PESSOAS E PEQUENA CARGA			
ITEM V			
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN			
PESSOAS E MÉDIA CARGA			
ITEM VI			
TIPO D4 - CAMINHONETE			
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG			
ITEM VII			
TIPO D4 - UTILITÁRIO			
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG			
ITEM VIII			



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE			
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS			
ITEM IX			
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE			
PESSOAS			

**LOTE 5**

VEÍCULO SEM MOTORISTA			
CATEGORIA DE VEÍCULO	VALOR (R\$) HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
TIPO B automático			
EXECUTIVO			
ITEM II - A			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM III - A			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA			
ITEM II - B			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - B			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM III - C			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM IV			
TIPO D1 - PERUA			
PESSOAS E PEQUENA CARGA			



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM V			
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN			
PESSOAS E MÉDIA CARGA			
ITEM VI			
TIPO D4 - CAMINHONETE			
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG			
ITEM VII			
TIPO D4 - UTILITÁRIO			
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG			
ITEM VIII			
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE			
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS			
ITEM IX			
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE			
PESSOAS			

**LOTE 6**

VEÍCULO SEM MOTORISTA			
CATEGORIA DE VEÍCULO	VALOR (R\$) HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
TIPO B automático			
EXECUTIVO			
TEM II - A			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM III - A	-	-	-
TIPO C mecânico			



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

SERVIDORES			
VEÍCULO COM MOTORISTA			
ITEM II - B			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - B			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM III - C			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM IV			
TIPO D1 - PERUA			
PESSOAS E PEQUENA CARGA			
ITEM V			
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN			
PESSOAS E MÉDIA CARGA			
ITEM VI			
TIPO D4 - CAMINHONETE			
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG			
ITEM VII			
TIPO D4 - UTILITÁRIO			
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG			
ITEM VIII			
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE			
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS			
ITEM IX			
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE			
PESSOAS			



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

**LOTE 7**

3			
CATEGORIA DE VEÍCULO	VALOR (R\$) HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I			
TIPO B automático			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM II - A			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM III - A			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES	-	-	-
<b>VEÍCULO COM MOTORISTA</b>			
ITEM II - B			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - B			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM III - C			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM IV			
TIPO D1 - PERUA			
PESSOAS E PEQUENA CARGA			
ITEM V			
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN			
PESSOAS E MÉDIA CARGA			
ITEM VI			
TIPO D4 - CAMINHONETE			
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG			
ITEM VII			



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

TIPO D4 - UTILITÁRIO			
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG			
ITEM VIII			
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE			
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS			
ITEM IX			
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE			
PESSOAS			

**LOTE 8**

VEÍCULO SEM MOTORISTA			
CATEGORIA DE VEÍCULO	VALOR (R\$) HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I			
TIPO B automático			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM II - A			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM III - A			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES	-	-	-
VEÍCULO COM MOTORISTA			
ITEM II - B			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - B			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM III - C			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

ITEM IV			
TIPO D1 - PERUA			
PESSOAS E PEQUENA CARGA			
ITEM V			
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN			
PESSOAS E MÉDIA CARGA			
ITEM VI			
TIPO D4 - CAMINHONETE			
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG			
ITEM VII			
TIPO D4 - UTILITÁRIO			
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG			
ITEM VIII			
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE			
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS			
ITEM IX			
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE			
PESSOAS			

**LOTE 9**

VEÍCULO SEM MOTORISTA			
CATEGORIA DE VEÍCULO	VALOR (R\$) HORAS NORMAIS 2ª à 6ª feira (9h corridas com 1h de descanso)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (2ª à 6ª feira além das 9h corridas)	VALOR (R\$) DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS (finais de semana e feriados)
ITEM I			
TIPO B automático			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM II - A			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO	-	-	-
ITEM III - A			
TIPO C mecânico			



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
 SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

SERVIDORES			
VEÍCULO COM MOTORISTA			
ITEM II - B			
TIPO B mecânico			
EXECUTIVO			
ITEM III - B			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM III - C			
TIPO C mecânico			
SERVIDORES			
ITEM IV			
TIPO D1 - PERUA			
PESSOAS E PEQUENA CARGA			
ITEM V			
TIPO D1 - VAN OU MINIVAN			
PESSOAS E MÉDIA CARGA			
ITEM VI			
TIPO D4 - CAMINHONETE			
CARGA ENTRE 500KG E 1000KG			
ITEM VII			
TIPO D4 - UTILITÁRIO			
CARGA ENTRE 750KG E 1000KG			
ITEM VIII			
TIPO D4 - CAMINHÃO BAÚ FECHADO COM 01 (UM) AJUDANTE			
CARGA DE 6 A 8 TONELADAS			
ITEM IX			
TIPO VAN OU MINIVAN COM 01 (UM) AJUDANTE			
PESSOAS			

2.2. O preço a ser pago pela Administração pelo(s) objeto(s) compreenderá todos os custos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras



*minuta*

despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido à detentora.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.
- 3.2. 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.
- 3.3. À Administração, 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, observando, porém, o prazo limite de vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A execução dos serviços deverá obedecer às solicitações das unidades requisitantes, efetuadas através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-simile” nos termos do item 12.2.da Cláusula-Décima-Segunda da presente Ata de Registro de Preços.
- 4.2. O prazo de início de execução dos serviços será de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.
- 4.3. Se, durante o prazo de validade da Ata, a execução do objeto apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá sanar o problema, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Administração.
- 4.4. 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.
  - 4.4.1. A execução do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

### CLÁUSULA QUINTA - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

- 5.1. Os Locais de execução dos serviços serão determinados pela unidade requisitante, cuja relação segue abaixo:
  - 5.1.1. UNIDADES ADMINISTRAÇÃO DIRETA
    - OGMSP** Ouvidoria Geral do Município de São Paulo;
    - SGM** Secretaria do Governo Municipal;
    - SNJ** Secretaria dos Negócios Jurídicos;
    - SEPED** Secretaria Especial da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida;
    - SMPP** Secretaria Municipal de Participação e Parceria;
    - SEHAB** Secretaria Municipal da Habitação;
    - SMS** Secretaria Municipal da Saúde;



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
SÃO PAULO**

SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

- SMADS** Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
  - SECOM** Secretaria Executiva de Comunicação;;
  - SMSP** Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;
  - SMC** Secretaria Municipal de Cultura;
  - SME** Secretaria Municipal de Educação;
  - SEME** Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;
  - SF** Secretaria Municipal de Finanças;
  - SMG** Secretaria Municipal de Gestão;
  - SIURB** Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana e Obras;
  - SEMPLA** Secretaria Municipal de Planejamento;
  - SMRI** Secretaria Municipal de Relações Internacionais;
  - SES** Secretaria Municipal de Serviços;
  - SMTRAB** Secretaria Municipal de Trabalho;
  - SMT** Secretaria Municipal de Transportes;
  - SVMA** Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;
- Subprefeitura de Aricanduva/Formosa/Carrão  
Subprefeitura de Butantã  
Subprefeitura de Campo Limpo  
Subprefeitura de Capela do Socorro  
Subprefeitura de Casa Verde/Cachoeirinha  
Subprefeitura de Cidade Ademar  
Subprefeitura de Cidade Tiradentes  
Subprefeitura de Ermelino Matarazzo  
Subprefeitura de Freguesia do Ó/Brasilândia  
Subprefeitura de Guaianases  
Subprefeitura de Ipiranga  
Subprefeitura de Itaim Paulista  
Subprefeitura de Itaquera  
Subprefeitura de Jabaquara  
Subprefeitura de Jaçanã/Tremembé  
Subprefeitura de Lapa  
Subprefeitura de M'Boi Mirim  
Subprefeitura de Mooca  
Subprefeitura de Parelheiros  
Subprefeitura de Penha  
Subprefeitura de Perus  
Subprefeitura de Pinheiros  
Subprefeitura de Pirituba / Jaraguá  
Subprefeitura de Santana /Tucuruvi  
Subprefeitura de Santo Amaro  
Subprefeitura de São Mateus  
Subprefeitura de São Miguel Paulista  
Subprefeitura de Sé



*minuta*

Subprefeitura de Vila Maria/Vila Guilherme  
Subprefeitura de Vila Mariana  
Subprefeitura de Vila Prudente / Sapopemba

5.1.2. UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**CMSP** Câmara Municipal de São Paulo  
**CET** Companhia de Engenharia de Tráfego;  
**COHAB-SP** Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo;  
**PRODAM** Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo;  
**EMURB** Empresa Municipal de Urbanização;  
**HSPM** Hospital do Servidor Público Municipal;  
**IPREM** Instituto de Previdência Municipal;  
**SP TRANS** São Paulo Transportes S/A  
**SP TURIS** São Paulo Turismo S/A  
**SFMSP** Serviço Funerário do Município de São Paulo;  
Autarquia Hospitalar Municipal Regional Centro-Oeste  
Autarquia Hospitalar Municipal Regional Leste  
Autarquia Hospitalar Municipal Regional Norte  
Autarquia Hospitalar Municipal Regional Sudeste  
Autarquia Hospitalar Municipal Regional Sul

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 6.1. Após formalização do pedido, nos termos do item 12.2 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.
- 6.2. Para a retirada de cada nota de empenho ou para a assinatura de contrato perante a unidade requisitante, a detentora da Ata deverá apresentar a seguinte documentação:
  - 6.2.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - 6.2.2. Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social;
  - 6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da Detentora. Caso a Detentora não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não-cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo.
  - 6.2.4. Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do **ANEXO VIII** do edital de Pregão que precedeu este ajuste.



*minuta*

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1. As penalidades são as elencadas no artigo 81 e seguintes do Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da Intimação.
- 7.2. Caberá multa de 20% sobre o valor da proposta comercial na recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços ficando a critério da Administração a aplicação concomitante da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos.
- 7.3. Multa diária pelo atraso na assinatura da Ata de Registro de Preços ou na retirada da Nota de Empenho de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual;
- 7.4. Caso se constate problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a detentora 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.
- 7.5. Multa de 0,2% (dois décimos 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 ou do valor contratual.
- 7.6. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal 8.666/93, com suas alterações.
- 7.7. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Detentora serão efetuadas, a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços, as medições das horas dos veículos disponibilizados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição, e a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria n° 14/SF/1998, acrescidos dos discriminados a seguir:
  - 8.1.1. Fichas diárias de produção dos veículos locados, conforme modelo do **ANEXO XV** do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
  - 8.1.2. Planilha resumo de horas por veículo, contendo as informações pertinentes à medição em questão, conforme modelo do **ANEXO XVI** do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
  - 8.1.3. Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura.
  - 8.1.4. Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal.
  - 8.1.5. Cópia da Nota de Empenho.
  - 8.1.6. Na hipótese de existir Nota de Retificação e ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá acompanhar os demais documentos citados
- 8.2. A PMSP efetuará a retenção na fonte dos seguintes impostos:
  - 8.2.1. O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei n° 13.701, de 24.12.2003 e Decreto n° 44.540, de 29.03.2004;
  - 8.2.2. O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, Lei n° 7.713, de 1988, art.



*minuta*

- 55 e art. 649 do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999. Em se tratando de cooperativa, artigo 652 do Decreto nº 3000/99;
- 8.2.3. A CONTRIBUIÇÃO À PREVIDENCIA SOCIAL, de acordo com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03 e demais alterações.
- 8.3. As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES, previstos no item 8.2, deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.
- 8.4. A DETENTORA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.
- 8.5. A DETENTORA deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária, bem como, no caso de cooperativa, fazer prova da filiação do cooperado através de cópia autenticada da Ata de Assembléia ou Livro de Matrícula onde conste sua inclusão, de acordo com IN – INSS/100/03.
- 8.6. A DETENTORA É RESPONSÁVEL PELA CORREÇÃO DOS DADOS APRESENTADOS, BEM COMO POR ERROS OU OMISSÕES.
- 8.7. O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da fatura ou nota fiscal-fatura dos documentos a seguir elencados, dos comprovantes do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.
- 8.8. A detentora deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue, os documentos a seguir discriminados, para verificação pela contratante do cumprimento dos deveres trabalhistas pela detentora:
- 8.8.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;
- 8.8.2. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;
- 8.8.3. Folha de pagamento dos empregados relativo ao mês da prestação do serviço;
- 8.8.4. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- 8.8.5. Guias de recolhimento GFIP e GPS;
- 8.8.6. Recibo da conectividade social.
- 8.9. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.
- 8.10. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 8.11. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BRADESCO S/A conforme estabelecido no Decreto nº 46.528 publicado no D.O.C. do dia 21 de Outubro de 2005.
- 8.12. Nenhum pagamento isentará a detentora do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.



*minuta*

- 8.13. Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.
- 8.14. Tratando-se de cooperativa, deverá ser apresentada nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.
- 8.15. A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.
- 8.16. Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando a apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual a valor porventura ainda devido ao INSS, conforme previsto na Orientação Normativa nº 1/2002-PREF-G.
- 8.17. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

#### CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 9.1. Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01 e no Decreto Municipal nº 25.236/87, na forma sintética, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização como índice específico publicado pela Secretaria das Finanças, conforme portaria SF 104 de 27 de julho de 1994.
- 9.2. Os preços acordados no presente contrato poderão ser reajustados após o período de 01 (um) ano, com base no Decreto Municipal nº 25.236/87, na sua forma sintética e demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização de índice setorial específico “LOCAÇÃO DE VEÍCULOS” publicado mensalmente no DOC através de Portarias pela Secretaria das Finanças e constantes na TABELA \_\_\_\_\_, desde que não ultrapassem os valores praticados no mercado e utilizando-se a seguinte fórmula:

**R= Po x C, onde:**

R= Valor do reajustamento procurado

Po= Valor dos serviços reajustáveis segundo os preços unitários iniciais

C= Fator de reajustamento

$$C = \frac{I}{I_0} - 1$$

I = Média ponderada dos índices de preços dos meses abrangidos pelo período de execução, inclusive os meses extremos, tomando-se para pesos os números de dias de cada mês, compreendidos no referido período.

I<sub>0</sub> = Índice inicial, correspondente à data limite para apresentação das propostas

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



*minuta*

- 9.4. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 9.5. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. A Ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.
- 10.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:
- 10.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;
  - 10.2.2. 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;
  - 10.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
  - 10.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços decorrente do registro de preços;
  - 10.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
  - 10.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
  - 10.2.7. sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
- 10.3. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 10.2, 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.
- 10.4. A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata.
- 10.4.1. 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 na Cláusula Sétima da presente Ata de Registro de Preços, caso não sejam aceitas as razões do pedido.
  - 10.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.
- 10.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no subitem 8.1.1. do edital de Pregão que precedeu este ajuste, para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da presente Ata.



*minuta*

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 11.1. 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.
- 11.2. Os recursos para fazer frente à respectiva despesa deverão onerar o elemento de despesa 3.3.90.39 – Prestação de Serviços de todas as unidades da administração direta e indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme a lei orçamentária anual, abrangendo todos os seus programas e atividades.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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 DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da Ata.
- 12.2. 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.
- 12.3. Os preços registrados, têm caráter orientativo (preço máximo).
- 12.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do registro preferência em igualdade de condições.
- 12.5. 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.
- 12.6. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da Ata, o mesmo será devolvido, devendo ser aplicadas as disposições contidas no subitem 7.3.6. da Cláusula Sétima desta Ata.
- 12.7. O preço a ser pago pela Administração é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade



*minuta*

- requisitante, ou de autorização de readequação de preços, nos termos da Cláusula Nona da presente Ata de Registro de Preços, nesse intervalo de tempo.
- 12.8. 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.
- 12.9. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta Ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
- 12.10. A detentora da Ata deverá comunicar ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 12.11. A detentora obriga-se a manter, durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 12.12. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de São Paulo, Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA

- 13.1 A detentora recolheu neste ato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF 63/2006, no valor de R\$ xxxxx (\_\_\_\_\_), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura da presente Ata de Registro de Preços.

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de 2008.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços da SMG

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

R.G. n°: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

R.G.n°: \_\_\_\_\_



minuta

## ANEXO XIII

### UNIDADES REQUISITANTES

O objeto desta licitação poderá ser requisitado pelas unidades administrativas dos órgãos abaixo relacionados, bem como por quaisquer outras que vierem a aderir à(s) Ata(s) de Registro de Preços, durante sua vigência, inclusive da Administração Indireta, desde que com a devida anuência da(s) detentora(s), sendo que os recursos para fazer frente à respectiva despesa deverão onerar o elemento de despesa 3.3.90.39 – Prestação de Serviços de todas as unidades da administração direta e indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme a lei orçamentária anual, abrangendo todos os seus programas e atividades”:

#### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

<b>OGMSP</b>	Ouvidoria Geral do Município de São Paulo;
<b>SGM</b>	Secretaria do Governo Municipal;
<b>SNJ</b>	Secretaria dos Negócios Jurídicos;
<b>SEPED</b>	Secretaria Especial da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida;
<b>SMPP</b>	Secretaria Municipal de Participação e Parceria;
<b>SEHAB</b>	Secretaria Municipal da Habitação;
<b>SMS</b>	Secretaria Municipal da Saúde;
<b>SMADS</b>	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
<b>SECOM</b>	Secretaria Executiva de Comunicação;;
<b>SMSP</b>	Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;
<b>SMC</b>	Secretaria Municipal de Cultura;
<b>SME</b>	Secretaria Municipal de Educação;
<b>SEME</b>	Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;
<b>SF</b>	Secretaria Municipal de Finanças;
<b>SMG</b>	Secretaria Municipal de Gestão;
<b>SIURB</b>	Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana e Obras;
<b>SEMPLA</b>	Secretaria Municipal de Planejamento;
<b>SMRI</b>	Secretaria Municipal de Relações Internacionais;
<b>SES</b>	Secretaria Municipal de Serviços;
<b>SMTRAB</b>	Secretaria Municipal de Trabalho;
<b>SMT</b>	Secretaria Municipal de Transportes;
<b>SVMA</b>	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;
	Subprefeitura de Aricanduva/Formosa/Carrão
	Subprefeitura de Butantã
	Subprefeitura de Campo Limpo
	Subprefeitura de Capela do Socorro
	Subprefeitura de Casa Verde/Cachoeirinha
	Subprefeitura de Cidade Ademar
	Subprefeitura de Cidade Tiradentes
	Subprefeitura de Ermelino MAtarazzo
	Subprefeitura de Freguesia do Ó/Brasilândia
	Subprefeitura de Guaianases



minuta

Subprefeitura de Ipiranga  
Subprefeitura de Itaim Paulista  
Subprefeitura de Itaquera  
Subprefeitura de Jabaquara  
Subprefeitura de Jaçanã/Tremembé  
Subprefeitura de Lapa  
Subprefeitura de M'Boi Mirim  
Subprefeitura de Mooca  
Subprefeitura de Parelheiros  
Subprefeitura de Penha  
Subprefeitura de Perus  
Subprefeitura de Pinheiros  
Subprefeitura de Pirituba / Jaraguá  
Subprefeitura de Santana /Tucuruvi  
Subprefeitura de Santo Amaro  
Subprefeitura de São Mateus  
Subprefeitura de São Miguel Paulista  
Subprefeitura de Sé  
Subprefeitura de Vila Maria/Vila Guilherme  
Subprefeitura de Vila Mariana  
Subprefeitura de Vila Prudente / Sapopemba

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**CMSP** Câmara Municipal de São Paulo  
**CET** Companhia de Engenharia de Tráfego;  
**COHAB-SP** Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo;  
**PRODAM** Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo;  
**EMURB** Empresa Municipal de Urbanização;  
**HSPM** Hospital do Servidor Público Municipal;  
**IPREM** Instituto de Previdência Municipal;  
**SP TRANS** São Paulo Transportes S/A  
**SP TURIS** São Paulo Turismo S/A  
**SFMSP** Serviço Funerário do Município de São Paulo;  
Autarquia Hospitalar Municipal Regional Centro-Oeste  
Autarquia Hospitalar Municipal Regional Leste  
Autarquia Hospitalar Municipal Regional Norte  
Autarquia Hospitalar Municipal Regional Sudeste  
Autarquia Hospitalar Municipal Regional Sul



*minuta*

## ANEXO XIV

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREGÃO SMG nº XXXXX/2008 –CGBS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR: R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX)

CONTRATANTE : PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

Aos ( ) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2008, presentes, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, São Paulo/SP, na sede da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, neste ato, representada, por \_\_\_\_\_, Sr.(a). \_\_\_\_\_, a seguir designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede situada na \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_ sr. \_\_\_\_\_, devidamente qualificado nos autos do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, a seguir designada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e contratado a execução deste instrumento, o que fazem com base no disposto na Ata de R.P. nº \_\_\_\_\_/2008 CGBS, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, da Lei Federal nº 10.520/02 e, no que couber, da lei municipal nº 13.278/02, decretos municipais nº 44.279/2003, nº 45.689/2005, nº 46.662/2005 e nº 47.014/2006, conforme autorização contida no despacho exarado às fls. \_\_\_\_\_, do processo em epígrafe, bem como observadas as Cláusulas e condições a seguir pactuadas, sem prejuízo daquelas previstas no Edital de Pregão nº XXX e na Ata de Registro de Preços nº XXX que integram o presente independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto deste Contrato é XXXXXXXXXXXXX, nos termos do estabelecido na Ata de R.P. nº XXX/2008 - CGBS.
- 1.1.2 Deverão ser observadas, ainda, todas as especificações contidas na Cláusula Primeira da Ata de Registro de Preços nº XXXXXX e a Proposta da contratada encartada inserta no Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXX, que ora fazem parte integrante do presente contrato para todos os seus efeitos.
- 1.1.3 Os veículos deverão apresentar as seguintes características;  
(DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS - COPIAR TABELAS NOS MOLDES DO ANEXO I “A” do edital de Pregão que precedeu este ajuste)



*minuta*

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 2.1. O prazo para o início da execução do objeto deverá obedecer o determinado no item 4.2. da Cláusula Quarta da Ata de Registro de Preços nº XXX/2008 CGBS.
- 2.2. No início da execução, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) XXXXX, com as especificações mínimas descritas na Cláusula Primeira da Ata de Registro de Preços nº XXXXXX, será emitido Termo de Recebimento Provisório, pela Contratante.
- 2.3. O referido objeto deverá ser executado acompanhado da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO

O objeto deste contrato deverá ser executado pela contratada, na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de XXXXX ( XXXXX ) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O valor do presente Contrato é de R\$ XXXX (XXXXXXXX), onerando a dotação orçamentária nº XXXXXXXXXXXXX, conforme demonstra a Nota de Empenho nº XXXXXXXX.
- 5.2. Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Contratada serão efetuadas, a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços, as medições das horas dos veículos disponibilizados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição, e a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria nº 14/SF/1998, acrescidos dos discriminados a seguir:
  - 5.2.1. Fichas diárias de produção dos veículos locados, conforme modelo do **ANEXO XV** do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
  - 5.2.2. Planilha resumo de horas por veículo, contendo as informações pertinentes à medição em questão, conforme modelo do **ANEXO XVI** do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
  - 5.2.3. Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura.
  - 5.2.4. Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal.
  - 5.2.5. Cópia da Nota de Empenho.
  - 5.2.6. Na hipótese de existir Nota de Retificação e ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá acompanhar os demais documentos citados
- 5.3. A PMSP efetuará a retenção na fonte dos seguintes impostos:
  - 5.3.1. O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 44.540, de 29.03.2004;
  - 5.3.2. O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, Lei nº 7.713, de 1988, art. 55 e art. 649 do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999. Em se tratando de cooperativa, artigo 652 do Decreto nº 3000/99;



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

- 5.3.3. A CONTRIBUIÇÃO À PREVIDENCIA SOCIAL, de acordo com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03 e demais alterações.
- 5.4. As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES, previstos no item 5.3, deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.
- 5.5. A CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.
- 5.6. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária, bem como, no caso de cooperativa, fazer prova da filiação do cooperado através de cópia autenticada da Ata de Assembléia ou Livro de Matrícula onde conste sua inclusão, de acordo com IN – INSS/100/03.
- 5.7. A CONTRATADA É RESPONSÁVEL PELA CORREÇÃO DOS DADOS APRESENTADOS, BEM COMO POR ERROS OU OMISSÕES.
- 5.8. O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da fatura ou nota fiscal-fatura dos documentos a seguir elencados, dos comprovantes do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.
- 5.9. A contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue, os documentos a seguir discriminados, para verificação pela contratante do cumprimento dos deveres trabalhistas pela contratada:
- 5.9.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;
  - 5.9.2. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;
  - 5.9.3. Folha de pagamento dos empregados, relativo ao mês da prestação do serviço;
  - 5.9.4. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
  - 5.9.5. Guias de recolhimento GFIP e GPS;
  - 5.9.6. Recibo da conectividade social.
- 5.10. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.
- 5.11. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 5.12. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BRADESCO S/A conforme estabelecido no Decreto nº 46.528 publicado no D.O.C. do dia 21 de Outubro de 2005.
- 5.13. Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.
- 5.14. Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.



*minuta*

- 5.15. Tratando-se de cooperativa, deverá ser apresentada nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.
- 5.16. A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.
- 5.17. Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando a apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual a valor porventura ainda devido ao INSS, conforme previsto na Orientação Normativa n° 1/2002-PREF-G.
- 5.18. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A contratada obriga-se a manter ficha diária de produção de cada veículo e planilha resumo de horas por veículo, conforme modelos constantes dos **ANEXOS XV e XVI** do edital de Pregão que precedeu este ajuste, constando os horários de apresentação e dispensa, assim como todas as ocorrências e horas paradas, devidamente aprovadas pelo Encarregado da Prefeitura;
  - 6.1.1. GERA PRESUNÇÃO DE PLENO E CABAL CONHECIMENTO POR PARTE DA CONTRATADA QUALQUER REGISTRO QUE VENHA A SER FEITO EM AMBOS OS DOCUMENTOS CITADOS, OS QUAIS DEVERÃO SER JUNTADOS NOS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DO PERÍODO RESPECTIVO;
- 6.2. A contratada obriga-se a utilizar placas ou adesivos nos veículos, constando "A Serviço da (Secretaria / Subprefeitura de XXXXXXXX);
  - 6.2.1. Os desenhos, cores e dimensões exatas obedecerão ao modelo a ser fornecido pela Fiscalização.
  - 6.2.2. Os custos relativos a confecção das placas ou adesivos citados ficarão a cargo da contratada;
- 6.3. A contratada deverá fornecer e exigir de seu funcionário o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e outros solicitados pela Fiscalização;
  - 6.3.1. A contratada deverá fornecer meio de comunicação para o motorista, viabilizando o contato pela contratante quando se fizer necessário;
  - 6.3.2. A contratada deverá fornecer guia de ruas, para facilitar a localização dos locais indicados pela contratante;
- 6.4. A contratada deverá colocar os veículos em adequadas condições de uso, correndo por sua conta toda e qualquer despesa com conservação e manutenção preventiva e corretiva do mesmo, incluído suprimentos de lubrificantes. Quando contratado com motorista, também arcará com suprimentos de combustíveis, com acidentes de trabalho, seguros impostos e quaisquer despesa decorrentes do uso dos veículos, inclusive na hipótese de apreensão do veículo, com as despesas decorrentes da retirada de guincho, etc....
  - 6.4.1. Apresentar veículos em perfeitas condições de higiene e limpeza (interna e externa), bem como sem avarias na lataria ou pontos de ferrugem;



SECRETARIA DE GESTÃO

*minuta*

- 6.4.2. Apresentar veículos dotados de cintos de segurança para os usuários, quando destinados ao transporte de pessoas;
- 6.4.3. Percorrer todos os itinerários que forem determinados aos motoristas, dentro e fora do perímetro urbano do Município de São Paulo, para transporte de usuários, entrega de documentos, execução e serviços gerais e outras finalidades, no interesse das Unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, sob ANEXO XIII do edital de Pregão que precedeu este ajuste, tendo como locais de saídas ou disponibilidade os endereços e destinos os locais determinados pela Administração, observadas as exigências do Decreto Municipal n°. 29.431/90;
- 6.4.4. Todos os veículos deverão possuir bancos traseiros e placa com a sinalização de “PROIBIDO FUMAR” dentro do mesmo;
- 6.4.5. A prestação do serviço terá quilometragem livre, visando atender as necessidades da contratante, que distribuirá os veículos de acordo com as solicitações de suas unidades;
- 6.5. Os veículos deverão ser apresentados, juntamente com o respectivo motorista e ajudante (caso solicitado), nos locais e horários pré-estabelecidos, devidamente abastecido de seu combustível, sendo que a sua dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do responsável da PREFEITURA, com tolerância de atrasos de até 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, poderá ser aplicada multa contratual equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor do faturamento mensal, por ocorrência, calculado considerando a prestação de ----- horas;
- 6.6. São deveres dos motoristas e ajudantes:
  - a) Estar sempre devidamente trajado, limpo, barba e cabelo aparados e em boas condições de higiene e limpeza;
  - b) Conduzir e zelar pelo veículo utilizado;
  - c) Zelar pela integridade física dos passageiros e/ou materiais transportados;
  - d) Solicitar à sua supervisão imediatas providências de regularizações operacionais e/ou mecânicas, sempre que se fizer necessário;
  - e) Preencher corretamente os documentos de controle de utilização dos veículos;
  - f) Portar identificação da Empresa;
- 6.7. Na ocorrência de viagem, havendo necessidade de efetuar pagamento de pedágios, estacionamentos, refeições e pernoites, deverá anexar os comprovantes aos formulários de controle de utilização dos veículos.
- 6.8. O motorista deverá portar sempre os documentos de porte obrigatório do veículo e o comprovatório de sua habilitação, nos termos do artigo 147, §5, do Código de Trânsito Brasileiro;
- 6.9. Em caso de avaria do veículo que impeça a execução do serviço a contento, deverá este ser imediatamente substituído por outro similar, de maneira a não interromper o correto andamento dos serviços durante o tempo necessário aos reparos;
- 6.10. No caso da ocorrência de apreensão do veículo, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Contratada;
- 6.11. A Contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, civil e criminalmente, responsabilizando-se, ainda, por eventuais



*minuta*

- danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a locomoção do veículo aos locais de trabalho, bem como durante a prestação dos serviços à PREFEITURA;
- 6.12. A Contratada se obriga a afastar ou substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a PREFEITURA, qualquer motorista ou ajudante de seu quadro, que, por sua solicitação, não deva continuar a participar da prestação dos serviços;
  - 6.13. A Contratada deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
  - 6.14. O veículo estará sob a guarda e responsabilidade única da Contratada, sendo que para o veículo ficar em área ou próprio do Município, fora do horário que estiver à disposição da Prefeitura, deverá haver manifestação do responsável designado pela Unidade Técnica, onde ficarão consignadas as condições de permanência, que deverão ser acatadas pela Contratada;
  - 6.15. A prestação do serviço de transporte não poderá sofrer solução de continuidade inclusive em função de operação de rodízio de veículo, implantada pelos órgãos governamentais, devendo a contratada, substituí-lo(s) para o atendimento à Unidade Técnica;
  - 6.16. Fornecer crachá e uniforme aos seus motoristas e ajudantes, que será de uso obrigatório, enquanto estiverem a serviço das unidades da Prefeitura;
  - 6.17. Sujeitar-se à avaliação das condições gerais dos veículos sempre que solicitado pela Unidade contratante, que exigirá sua troca caso não estejam em condições adequadas de uso;
  - 6.18. Designar um representante da contratada que será responsável pela operação e despacho dos veículos no horário das XXXXXXXX horas de segunda a sexta-feira, junto à Secretaria XXXXXXXX, para acompanhar a execução do serviço;
  - 6.19. Garantir o uso pacífico dos veículos locados;
  - 6.20. Manter o veículo coberto por apólice de seguro total, abrangendo acidentes, furto, roubo incêndio e terceiros, incluindo a franquia, devidamente regularizado e licenciado. A apólice de seguro do veículo deverá ser apresentada quando da assinatura do presente Contrato;
  - 6.21. Proceder à substituição dos veículos após completar a idade especificada para cada tipo tendo como referência o ano de fabricação e modelo constante do documento, no prazo máximo de 6 (seis) meses;
    - 6.21.1. Caso não sejam substituídos, serão considerados como veículos faltantes, ficando a empresa sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima do presente Contrato;
  - 6.22. A contratada obriga-se a prestar socorro quando o veículo apresentar falha operacional, defeito mecânico ou elétrico e em casos de sinistro, substituindo-o, se for o caso, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir do momento da comunicação da ocorrência pela contratante;
  - 6.23. A contratada obriga-se a cumprir de imediato eventuais faltas, de veículos/motoristas/ajudantes, sempre que as mesmas forem comunicadas pela contratante;
  - 6.24. A contratada deverá proceder a VISTORIA previa efetuada pela Secretaria, bem como sujeitar-se a avaliação das condições gerais dos veículos sempre que solicitado pela PMSP, a qual exigirá a substituição caso não estejam em condições adequadas de uso



*minuta*

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS MOTORISTAS E AJUDANTES

- 7.1. A Contratada deverá apresentar certidão de antecedentes criminais dos motoristas e ajudantes (não devendo constar nada que os desabone) antes da assinatura do contrato. E o pagamento ficará vinculado à apresentação da comprovação de quitação das obrigações trabalhistas como folha de pagamento, GFIP/SEFIP, GPS, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão de Regularidade do INSS, entre outros encargos inerentes, segundo a CLT ou ao profissional autônomo, cadastrado na PMSP, ou cooperado;
- 7.2. Os motoristas deverão ser cadastrados junto à UNIDADE CONTRATANTE, vinculados aos respectivos veículos, no caso de alteração, deverá ser comunicada antes da prestação dos serviços. A não observância acarretará em penalidade à Contratada;
- 7.3. Prever atendimento alternativo para eventuais casos de paralisações dos funcionários da empresa ou por motivos de força maior.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS VEÍCULOS

- 8.1. Os custos relativos à confecção dos adesivos citados nos itens antecedentes ficarão a cargo da contratada.
- 8.2. Os proprietários dos veículos, os motoristas e os ajudantes não poderão ter vínculo de natureza empregatícia com a Prefeitura do Município de São Paulo.

#### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A CONTRATANTE indicará o(s) responsável (eis) pela fiscalização e gerenciamento do ajuste o(s) qual (is) deverá (ão), em especial:
  - 9.1.1. Apontar a frequência dos veículos e motoristas, consignando a data das faltas;
  - 9.1.2. Noticiar as ocorrências anormais durante a execução do contrato, propondo a aplicação de penalidade, se for o caso, a iniciar o procedimento previsto no artigo 54 do Decreto nº 44.279/2003;
- 9.2. Os responsáveis pela fiscalização do contrato deverão analisar as deficiências apresentadas diariamente, devendo saná-las diretamente com o respectivo representante da Contratada

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1. As penalidades são as previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação. No que tange às multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:
- 10.2. Multa por dia de atraso na apresentação dos veículos para início do contrato: 1,0 % (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze dias). O atraso superior a 15º dias, poderá ensejar a imediata rescisão contratual por culpa da contratada, com aplicação de pena de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da aplicação da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos, a critério da contratante.



*minuta*

- 10.3. Multa de 3,0% (três por cento) por dia de falta de veículo objeto do contrato, calculada por veículo faltante, incidente sobre o valor do faturamento mensal correspondente ao veículo, calculado considerando o valor da prestação de 200 horas de trabalho mensal. A partir do 11º (décimo primeiro) dia de falta de veículo será considerada inexecução parcial do ajuste
- 10.4. Multa de 0,5% (meio por cento) por atraso superior a 15 (quinze) minutos em relação ao horário estabelecido para apresentação do(s) veículo(s), respeitada a tolerância prevista no item 6.5 da Cláusula Sexta do presente Contrato, ou quando constatado que o(s) mesmo(s) não se encontra(m) em condições adequadas de higiene, limpeza (interna e externa) e conservação, incidente sobre o valor do faturamento mensal correspondente ao(s) veículo(s), por ocorrência, calculada considerando o valor da prestação de horas de trabalho mensal.
- 10.5. Quando o motorista dirigir-se ao usuário de forma desrespeitosa, recusar-se a percorrer o itinerário previsto ou, ainda, não executar a contento o serviço que lhe foi determinado, caberá à contratada pena de advertência expressa e na reincidência, multa de 3,0% (três por cento), incidente sobre o valor do faturamento mensal correspondente ao veículo, calculado considerando o valor da prestação de horas de trabalho mensal, sem que o possa retornar a prestar serviços na Contratante, devendo a contratada substituí-lo de imediato.
- 10.6. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do faturamento mensal total, calculado considerando a prestação de 200 horas de trabalho mensal dos veículos que integram o contrato, quando a contratada descumprir cláusula contratual não prevista nas cláusulas anteriores, reaplicada a cada 05 (cinco) dias úteis, até seu atendimento.
- 10.7. Multa de 20% (dez por cento) por inexecução parcial do ajuste, por veículo, calculada sobre o valor do faturamento pelo período que restar de contrato, considerando para esse cálculo a prestação de 200 horas de trabalho mensal
  - 6.7.1. No caso de inexecução parcial do contrato, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.
- 10.8. No caso de inexecução total do contrato, caberá multa de 10% (dez por cento), calculada sobre seu valor total estimado, e, a critério da contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.
- 10.9. As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras.
- 10.10. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura. Não havendo



*minuta*

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

10.11. As licitantes ficam ainda sujeitas às penas previstas na Seção III do Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBORDINAÇÃO DESTE CONTRATO

12.1. Este instrumento subordina-se às cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_/2008 CGBS, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e aos preceitos de direito público.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Exercerá condição de gestor do presente contrato, \_\_\_\_\_(nome)\_\_\_\_\_, portador(a) do R.F. nº \_\_\_\_\_, a quem competirá o gerenciamento da execução do ajuste durante sua vigência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a seguinte documentação:

- 14.1.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 14.1.2. Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social;
- 14.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da Contratada relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada. Caso a Contratada não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não-cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo;
- 14.1.4. Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do **ANEXO VIII** do edital de Pregão que precedeu este ajuste.
- 14.1.5. Apólice de Seguro dos veículos abrangendo acidentes, furto, roubo incêndio e terceiros;
- 14.1.6. Certidão de Antecedentes Criminais dos motoristas e ajudantes (não devendo constar nada que os desabone);
- 14.1.7. Cópia da Carteira de Habilitação dos Motoristas;



*minuta*

- 14.1.8. Documentos de propriedade dos veículos, ou, caso não sejam de sua propriedade, instrumentos hábeis, devidamente registrados em Cartório de Títulos e Documentos, comprovando sua locação ou “leasing”;
- 14.1.7.1. Em se tratando de Cooperativa, para assinatura do contrato, deverão ser apresentados documentos de propriedade dos veículos em nome de Cooperados, comprovando esta qualidade, ou, caso não seja proprietário, deverá apresentar instrumentos hábeis, em seu nome, devidamente registrados em Cartório de Títulos e Documentos, comprovando sua locação ou “leasing” bem como a comprovação de pagamento de seguro obrigatório e IPVA.
- 14.2. Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº XXXX/2008 CGBS, seus Anexos e a proposta de preço da CONTRATADA inserida no Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXX, e a Ata de Registro de Preços nº xxxxxxxxxxxx
- 14.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 14.4. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e demais normas pertinentes.
- 14.5. Este instrumento poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal 8.666/93.
- 14.6. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 14.7. A Contratada exibiu neste ato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF 63/2006, no valor de R\$ xxxxx (\_\_\_\_\_), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura do presente Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

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

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

#### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.: Nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G. Nº



minuta

**ANEXO XV**

*FICHA DIÁRIA DE PRODUÇÃO DOS VEÍCULOS*

N° \_\_\_\_\_

UNIDADE \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CONTRATO N° \_\_\_\_\_

PERÍODO CONTRATUAL: \_\_\_\_\_

NOME DO RESPONSÁVEL DA PMSP: \_\_\_\_\_

VEÍCULO / N° SÉRIE: \_\_\_\_\_

**I – VEÍCULO MODELO:**

EQUIPAMENTO	IDENTIFICAÇÃO (N° SÉRIE)	PLACA	ANO FABRICAÇÃO
Veículo Modelo:			

Obs. Relacionar todos os veículos contratados, conforme cada Ordem de Serviço.

**II – MOTORISTA:**

NOME COMPLETO; n° CPF/MF; n° PIS ou n° da inscrição no INSS.

**III – PRODUÇÃO:**

N° O.S.E*	Local De trabalho	Horário de Apresentação	Horário de Dispensa	Número de horas a disposição
			Total de Horas	

Folha n° \_\_\_\_\_  
Proc. n° XXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_

assinatura



*minuta*

Ocorrências:

NOME DO MOTORISTA \_\_\_\_\_

CNH N° \_\_\_\_\_

Expedida Por \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO MOTORISTA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Contratante

\_\_\_\_\_

Contratada

\* **O.S.E** = Ordem de Serviço Externo, expedida pela PREFEITURA de acordo com modelo e especificações constantes do Decreto Municipal n° 29.431/90



*minuta*

**ANEXO XVI**

*PLANILHA RESUMO DE HORAS POR VEÍCULO*

**CONTRATO Nº** \_\_\_\_\_

**Processo nº** \_\_\_\_\_ **Período Exec.** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Unidade Contratante:** \_\_\_\_\_ **Data** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Veículo:** \_\_\_\_\_ **Placa** \_\_\_\_\_

<b>Dia do Mês</b>	<b>RESUMO DO SERVIÇO EXECUTADO</b>	<b>Total Horas Disponíveis</b>	<b>OCORRÊNCIAS</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			



*minuta*

20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Total Geral</b>			

\_\_\_\_\_  
Ass. Eng.º Fiscal

\_\_\_\_\_  
Ass. Responsável Contratada



minuta

## ANEXO XVII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

(para ser apresentado pelo proponente vencedor da licitação - Pregão n° XXXX/2008 –CGBS, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços)

Através do presente, a empresa \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, CNPJ n°, \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (rua, avenida) \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal / procurador, que ao final subscreve, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se compromete a apresentar, no ato da assinatura do Contrato oriundo da Ata de Registro de Preços n° \_\_\_\_\_, os documentos abaixo assinalados:

1. Cópia da Apólice de Seguro dos veículos, abrangendo acidentes, furto, roubo incêndio e terceiros
2. Documentos de propriedade dos veículos, ou, caso não sejam de sua propriedade, instrumentos hábeis, devidamente registrados em Cartório de Títulos e Documentos, comprovando sua locação ou “leasing”
  - 2.1. Em se tratando de Cooperativa, deverão ser apresentados documentos de propriedade dos veículos em nome de Cooperados, comprovando esta qualidade, ou, caso não seja proprietário, deverá apresentar instrumentos hábeis, em seu nome, devidamente registrados em Cartório de Títulos e Documentos, comprovando sua locação ou “leasing” bem como a comprovação de pagamento de seguro obrigatório e IPVA.
3. Cópia da carteira de habilitação dos motoristas
4. Certidão de Antecedentes Criminais dos motoristas e ajudantes (não devendo constar nada que os desabone)

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da empresa

Nome:  
RG n°:  
CPF n°  
Cargo