



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 061/SUB-CS/2022

PROCESSO SEI N.º 6057.2022/0003382-0

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, EM CARÁTER NÃO EVENTUAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM: APP PERSONALIZADO VIA WEB E MOBILE, CONDUTOR, COMBUSTÍVEL, QUILOMETRAGEM LIVRE.

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br.

UASG: 925068

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global anual

DATA: 12/12/2022

HORÁRIO: 10:00

LOCAL: Rua Cassiano dos Santos n.º 499,
Jardim Cliper – São Paulo/SP

ÍNDICE

ITEM ASSUNTO

I. Preâmbulo

1. Embasamento Legal;
2. Objeto;
3. Condições de Participação, Acesso a Informações e Impugnação ao Edital;
4. Apresentação da Proposta de Preços;
5. Da Sessão Pública e do Julgamento;
6. Habilitação;
7. Fase Recursal;
8. Adjudicação;
9. Homologação;
10. Da Desconexão com o Sistema Eletrônico;
11. Da Contratação;
12. Do Preço, da Dotação e das Condições de Pagamento;
13. Do Reajuste de Preços;
14. Da Garantia Contratual;
15. Penalidades;
16. Disposições Finais.

II. ANEXOS

ANEXO I: Termo de Referência

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

- ANEXO I “A”:** Avaliação da Qualidade dos Serviços de Gerenciamento de Transporte de Pessoas e Cargas
- ANEXO I “B”:** Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços
- ANEXO II:** Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III:** Modelo de Declaração sobre Trabalho de Menores
- ANEXO IV:** Modelo de Declaração sobre Tributos Municipais
- ANEXO V:** Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
- ANEXO VI:** Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal N.º 11.488, de 15/05/2007
- ANEXO VII:** Modelo Minuta de Contrato
- ANEXO VIII:** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
- ANEXO IX:** Modelo de Análise Econômico Financeira

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da Subprefeitura Capela do Socorro, torna público que, na data e a partir do horário acima assinalado, realizará licitação na modalidade PREGÃO, por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “COMPRASNET”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO com critério de julgamento de **menor preço global anual**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, EM CARÁTER NÃO EVENTUAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM: APP PERSONALIZADO VIA WEB E MOBILE, CONDUTOR, COMBUSTÍVEL, QUILOMETRAGEM LIVRE**. A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasgovernamentais.gov.br, - UASG n.º925068, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00 horas do dia 12/12/2022**.

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

1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Municipais n.º 13.278/2002 e 15.944/2013, dos Decretos Municipais n.ºs 43.406/2003, alterado pelo Decreto 55.427/2014, 44.279/2003, 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, **Portaria Secretaria Municipal De Gestão - SMG N° 103 de 18 De outubro de 2017** e das demais normas complementares aplicáveis.e demais normas complementares aplicáveis, bem como as disposições deste instrumento.

2. OBJETO

O presente pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, EM CARÁTER NÃO EVENTUAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM: APP PERSONALIZADO VIA WEB E MOBILE, CONDUTOR, COMBUSTÍVEL, QUILOMETRAGEM LIVRE.**, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no Termo de Referência,

ANEXO I deste edital de Pregão.

ITEM	OBJETO	QTDE.
1	VEÍCULOS GRUPO “C”	4

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ACESSO A INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 3.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal da Cidade de São Paulo, que estiverem registrados no COMPRASNET, em atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.
- 3.1.1. O registro no COMPRASNET, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no Sistema de Pregão Eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema COMPRASNET.
- 3.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no COMPRASNET, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 3.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema COMPRASNET, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema COMPRASNET, relativos à Pregão Eletrônico.
- 3.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 3.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.
- 3.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 3.6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 5.6. deste Edital, bem como, para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal N.º 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao COMPRASNET.

3.7. Poderão participar ainda da licitação as empresas que:

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

- a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, condição para a utilização do sistema eletrônico – COMPRASNET;
 - b) As empresas interessadas não credenciadas no SICAF, deverão verificar e apresentar junto aos órgãos competentes do próprio SICAF os documentos necessários ao credenciamento, observando os prazos e condições ali estabelecidos
 - c) Empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, poderão participar atendendo ao contido no subitem “9.24 e 9.2.4” deste Edital, apresentando a devida certidão;
 - d) não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - e) não tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público.
 - f) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012.
- 3.8. O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br
<http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.
- 3.9. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.
- 3.10. **QUESTÕES TÉCNICAS, JURÍDICAS e QUESTÕES DIVERSAS** - deverão ser formuladas através do e-mail: spslicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.
- 3.11.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico spslicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br.
- 3.12. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 2 dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição dirigida ao(à) pregoeiro(a) e apresentada via e-mail, spslicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br, em seu corpo ou documento anexo.
- 3.13. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:
- 3.14. do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- 3.15. do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.
- 3.16. A decisão sobre a impugnação será publicada no Diário Oficial da Cidade (DOC).
- 3.16.1. As impugnações, os esclarecimentos e informações serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), até a data prevista para a abertura da sessão pública.
 - 3.16.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
 - 3.16.3. A impugnação, feita tempestivamente pela Licitante, não a impedirá de participar deste Pregão.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

3.16.4. As impugnações bem como as respectivas respostas serão divulgadas pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1 As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF/COMPASNET.**
- 4.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – COMPASNET.
- 4.2 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, estão disponíveis no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.5 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 4.6 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura do Município de São Paulo, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.7 Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1 As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br ou na opção “Pregão Eletrônico – Proposta – Cadastrar/Excluir – Consultar”, com o **VALOR DO PREÇO MENSAL E ANUAL**, com duas casas decimais, desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para abertura da sessão pública.
- 5.2 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 5.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
- 5.4 À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 5.5 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.
- 5.6 À desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
 - a) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
 - b) se superior a 10 (dez) minutos, na suspensão da sessão e seu reinício somente

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado.

- 5.7 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 5.8 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.9 Os preços cotados deverão ser em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 5.10 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 5.11 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
- 5.12 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preços se ocorrer, com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.

6 DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 6.1 Na data e horário indicado no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
- 6.2 A Análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 6.3 Serão desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
 - b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
- 6.4 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 6.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 6.6 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas pelo Pregoeiro participarão da fase de lances.
- 6.7 Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema.

7 ETAPA DE LANCES

- 7.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
- 7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.
- 7.3 A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.4 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

- 7.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação de seu ofertante.
- 7.7 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:
- R\$ 1.000,00 (Hum mil reais) do valor global anual para o item 1.
- 7.8 O sistema encerrará a etapa de lances da sessão pública informando o tempo de iminência, e o aviso de fechamento. Após o tempo estabelecido pelo Pregoeiro, transcorrerá período de tempo determinado pelo sistema eletrônico, de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8 JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 8.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 8.2 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço
- 8.3 Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 8.4 Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no **SICAF**, onde será verificado se a licitante encontra-se devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.
- 8.5 A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.
- 8.6 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pela pregoeira, através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.
- 8.7 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 8.8 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 8.9 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 8.10 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 8.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

da habilitação.

9 HABILITAÇÃO

9.1 Divulgado o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da Licitante primeira classificada.

9.2 Será considerada habilitada a Licitante que apresentar os documentos relacionados neste subitem, a saber:

9.2.1 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- 9.2.1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- 9.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- 9.2.1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 9.2.1.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 9.2.1.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2 Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

- 9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica –CNPJ.
- 9.2.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 9.2.2.3 Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, **inclusive as contribuições sociais**;
- 9.2.2.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda do Município de São Paulo, relativa aos Tributos Mobiliários da empresa licitante, seja matriz ou filial. Esta Certidão deverá ser a do CNPJ cadastrado para esta licitação (em caso da empresa estar sediada no Município de São Paulo). Na hipótese da empresa licitante não estar cadastrada como contribuinte neste Município de São Paulo, ela deverá apresentar declaração, firmada pelo respectivo 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 Mobiliários. Essa declaração deverá acompanhar a Prova de Regularidade (Certidão de Tributos Mobiliários) do Município onde a empresa esta sediada.
- 9.2.2.5 Certidão de regularidade de débitos referentes a



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

- tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da licitante.
- 9.2.2.6 No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE n.º 02, ou a que suceder.
- 9.2.2.7 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.2.2.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 9.2.2.9 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 9.2.3 Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:
- 9.2.4 Certidão negativa de pedido de falência e 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.
- 9.2.5 Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada no subitem acima, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- 9.2.6 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, os que 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 balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.
- 9.2.6.1.1 Comprovação da boa situação financeira da licitante, mediante análise dos índices, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio conforme modelo

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro

no Anexo IX, devidamente assinado por contabilista habilitado:

- 9.2.7 Documentos relativos à **qualificação técnica**:
- 9.2.8 Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que assegure(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, indicando o período da prestação de serviços; local da execução dos serviços; quantidades executadas; caracterização do bom desempenho da licitante e outros dados característicos do objeto.
- 9.2.9 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a prestação anterior de serviços compatíveis ao objeto desta licitação em pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos indicados no item 2 do **ANEXO I** – Termo de Referência.
- 9.2.10 São compatíveis as atividades de gerenciamento de transporte, locação de veículos e outras espécies de prestação de serviço de transporte em que se envolva a cessão de veículo com condutor.
- 9.2.11 Esta é uma exigência necessária para garantir o cumprimento das obrigações, com competitividade e escolha mais vantajosa, considerando que a premissa da Administração objetiva contratar com qualidade e proporcionar maior competitividade ao certame.
- 9.2.12 A comprovação da capacidade de prestação dos serviços mencionada no item anterior poderá ser feita pela soma de atestados a ela relativos.
- 9.2.13 A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia reprográfica, assinado por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.
- 9.2.14 Outros Documentos:
- 9.2.15 Declaração do empresário ou do representante legal da sociedade de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante do **ANEXO III** deste edital.
- 9.2.16 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, com o número da Cédula de Identidade do declarante, nos termos do modelo constante do **ANEXO V** deste edital.
- 9.3 Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colacionados na ordem estabelecida neste edital.
- 9.4 A comprovação da regularidade fiscal poderá ser efetuada pelo Pregoeiro, por meio de consulta ao COMPRASNET, exclusivamente quanto aos documentos dele constantes que estejam dentro do prazo de validade.
- 9.5 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

- 9.6 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 9.7 Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.8 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 9.8.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 9.8.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- 9.9 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio feita por tradutor público juramentado.
- 9.10 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 9.11 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 9.12 Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar N.º 123/06 alterada pela Lei Complementar N.º 147/14 e do Decreto Municipal N.º 49.511/08 alterado pelo Decreto Municipal N.º 52.552/11, deverá apresentar ainda, documentação comprobatória da qualificação da licitante, mediante a apresentação de:
- 9.12.1 Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação e pelo contador, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos Lei Complementar N.º 123/06 alterada pela Lei Complementar N.º 147/14 e do Decreto Municipal N.º 49.511/08 alterado pelo Decreto Municipal N.º 52.552/11, que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal N.º 11.488 de 15/06/2007, de acordo com o modelo do **ANEXO VI** do presente edital.
- 9.12.2 Caso os documentos relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, em havendo atendimento aos demais requisitos do edital, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, nos termos do Art. 43, parágrafo 1º da Lei Complementar N.º 147/14, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

10 FASE RECURSAL

- 10.1 Declarada a vencedora, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que qualquer licitante poderá interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

- 10.2 Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 7.1., o(a) Pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que deverão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que permanecerão junto ao(à) Pregoeiro(a), na Rua Cassiano dos Santos, N.º 499 – 1.º andar, Jardim Clíper – São Paulo/SP.
- 10.2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo na **Assessoria Jurídica** da Subprefeitura Capela do Socorro – **SUBCS**, na Rua Cassiano dos Santos, n.º 499 – 1.º andar, Jardim Clíper – São Paulo/SP – CEP 04827-110, nos dias úteis, das 8:00 às 16:30 horas.
- 10.3 Considera-se enquadrada, no inciso II do artigo 88 da Lei Federal N.º 8.666/93, a licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o procedimento licitatório.
- 10.4 A falta de manifestação durante a sessão do pregão importará na decadência do direito de recurso.
- 10.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 10.7 Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora.

11 ADJUDICAÇÃO

- 11.1 Verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, e recebida a documentação e a proposta de preços originais, conforme determinado no presente edital, esta será declarada vencedora para adjudicação do objeto da licitação.

12 HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação.
- 12.2 A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

13 DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

- 13.1 À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 13.2 A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:
- Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade.
 - Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

estabelecido no Edital.

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

14 DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de TERMO DE CONTRATO, cuja minuta constitui o **ANEXO** do presente Edital.

- 14.2 A assinatura do contrato fica condicionada a não apresentação pela adjudicatária de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal N.º 14.094/05, regulamentada pelo Decreto N.º 47.096/06.

- 14.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 15 deste edital.

- 14.3.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

- 14.4 Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o subitem 11.3 . ou havendo recusa em fazê-lo fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 5.12 sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidade descrita neste edital.

- 14.5 Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.

- 14.6 No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados neste edital, cujos prazos de validade estejam vencidos.

- 14.6.1 Deverá ser apresentada ainda, a seguinte documentação:

- 14.6.1.1 Cópia da apólice de seguro de cada veículo com cobertura total, contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros, cobertura total para caso de destruição total ou parcial do bem, cláusula para APP (Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros), incluindo franquia, durante todo o prazo de vigência contratual.

- a1)** Na condição do parcelamento do Seguro, deverá apresentar ao fiscal do contrato, os comprovantes de pagamento da apólice mês a mês.

- 14.6.1.2 Indicação formal do preposto responsável pela supervisão dos serviços.

- 14.6.2 Deverá apresentar também: Planilha de Custos e Formação de Preços, apontando, especialmente, o valor da mão de obra (piso da categoria), uniformes, outros benefícios, encargos trabalhistas, bem como BDI, conforme modelo **ANEXO VIII**.

- 14.6.3 A Adjudicatária deverá apresentar ao fiscal do contrato,

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pela Administração, a seguinte documentação:

- a) Relação de veículos e condutores definidos para a prestação dos serviços;
- b) Cópia do Certificado de Licenciamento Anual/Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) de cada veículo, além de cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de cada condutor.
- c) Informação dos telefones de contato e endereços eletrônicos que estarão disponibilizados para os recebimentos de solicitações de transporte.

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

14.7 O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do mesmo.

14.7.1 O prazo poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s) e nas mesmas condições, desde que as partes se manifestem com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do término do prazo de cada período, e, observado o prazo limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

14.7.2 A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratada em até 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato.

14.7.3 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal N.º 8.666/1993.

14.7.4 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

14.7.5 Não obstante o prazo estipulado no subitem 11.9., a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

14.7.6 À PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

14.8 A execução dos serviços deverá ter início em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pela CONTRATANTE.

14.9 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

- 14.10 A CONTRATADA deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 14.11 A CONTRATADA deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual.
- 14.12 É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato para assinatura fora das dependências da Administração.

15 DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1 Os preços que vigorarão no contrato incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.
- 15.2 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação N.º 59.10.15.122.3024.2.100.33.90.39.00.00 do orçamento vigente e dotação própria no próximo exercício, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.
- 15.3 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
 - 15.3.1 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.
 - 15.3.2 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF N.º 05, de 05/01/2012.
 - 15.3.3 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
 - 15.3.4 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 15.4 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da Nota de Empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.

- 15.4.1 No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal N.º 13.701/2003, com redação da Lei Municipal N.º 14.042/05 e do artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, aprovado pelo Decreto Municipal N.º 53.151/12.
- 15.4.2 Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal N.º 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal N.º 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, aprovado pelo Decreto Municipal N.º 53.151/12 e da Portaria SF N.º 101/05, com as alterações da Portaria SF N.º 118/05.
- 15.5 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 15.6 A Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
 - 15.6.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.
 - 15.6.2 Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - 15.6.3 Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo.
 - 15.6.4 Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
 - 15.6.5 Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - 15.6.6 Folha de Medição dos Serviços;
 - 15.6.7 Na hipótese de condutores empregados:
 - 15.6.7.1 Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
 - 15.6.7.2Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
 - 15.6.7.3Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

15.6.7.4 Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

15.6.7.5 Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

15.6.7.6 Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

15.6.8 Na hipótese de condutores cooperados:

15.6.8.1 Relação atualizada dos cooperados vinculados à execução contratual;

15.6.8.2 Comprovante de distribuição de sobras e produção;

15.6.8.3 Cópia da Guia quitada do INSS (GPF), em relação à parcela de responsabilidade do cooperado, correspondente ao mês da última fatura vencida;

15.6.8.4 Cópia do comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

15.6.8.5 Cópia do comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

15.6.8.6 Cópia do comprovante de recolhimento do fundo para pagamento do 13º salário e férias.

15.6.8.7 Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.6.8.8 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto N.º 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

15.6.8.9 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

15.7 DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.7.1 Os preços ofertados somente poderão ser reajustados após 1 (um) ano de sua vigência, contados da data-limite para apresentação das propostas, mediante a utilização do índice IPC-FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

15.7.2 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

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

15.7.4 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

16 **DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1 No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá prestar garantia, em qualquer das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei Federal N.º 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, observado o disposto na Portaria 122/09/SF da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, publicada no DOC de 19/08/2009, e as condições especificadas nos **ANEXO VII e VIII** deste Edital.

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

16.3 A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas à Contratante em razão do contrato.

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

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

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

16.7 A garantia da execução contratual poderá ser retida, se constatada a existência de ação trabalhista movida por empregado da contratada em face da entidade pública, tendo como fundamento a prestação de serviços à Administração durante a execução do referido contrato administrativo.

16.8 O valor da garantia contratual retida poderá ser utilizado para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do pólo passivo).

16.9 Fica prevista também, validade de 03 (três) meses da garantia contratual para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, condicionando sua liberação à comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público.

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

16.11 Em caso de aditamento contratual prevendo acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, a garantia deverá ser regularizada proporcionalmente.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

- 16.12 A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item 14 do Edital.
- 16.13 Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia será liberado ou restituído, mediante requerimento da CONTRATADA, após a liquidação das multas aplicadas e dedução de eventual valor devido pela CONTRATADA.

17 DAS PENALIDADES

- 17.1 As Licitantes ficam sujeitas às penas previstas na Seção II 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, além das seguintes:
- 17.2 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total do contrato se firmado fosse, calculado de acordo com o valor unitário constante da proposta, por dia de atraso da Adjudicatária em assinar o Contrato, até o 10º dia de atraso, após o que será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato se firmado fosse, calculado de acordo com o valor unitário constante da proposta, ficando a critério da Administração a aplicação concomitante da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 2 (dois) anos, facultando-se à Administração prosseguir nos termos do artigo 4º, XVI e XXIII da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 17.3 Aplicar-se-ão as mesmas penas previstas neste subitem, se o impedimento à assinatura do Contrato decorrer da não apresentação das certidões mencionadas no subitem 11.6; a adjudicatária apresentar recusa injustificada para assinatura do Contrato; ou cuja recusa justificada não for aceita pela Administração.
- 17.4 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 manter a proposta ou lance, 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 Pública, bem como a exclusão do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de São Paulo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, além da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato se firmado fosse, calculado de acordo com o valor unitário constante da proposta.
- 17.5 A inabilitação posterior da Licitante classificada implicará na aplicação de multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato se firmado fosse, calculado de acordo com o valor unitário constante da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.
- 17.6 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

- 17.7 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou,
 - b) manifestação da Unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 17.8 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal N.º 8.666/93, observados os prazos nele fixados.
- 17.9 Recursos contra decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos à Supervisão de Administração e protocolizados nos dias úteis, na Rua Cassiano dos Santos n.º 499, 1. andar, Jardim Clíper, São Paulo, SP, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos, que encaminhará à autoridade competente.
- 17.10 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. À critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Administração. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.
- 17.11 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.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 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.
- 18.2 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da vencedora, a Ata de Julgamento da licitação, por conter os valores obtidos ao final da etapa de lances, e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 18.3 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 N.º 8.666/93 e alterações.
- 18.4 Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110 da Lei Federal 8.666/93 e do artigo 31 da Lei Municipal N.º 13.278/02.
- 18.5 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) 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.
- 18.6 As licitantes assumirão todos os custos de preparação e



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

apresentação de suas propostas e a PMSF não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 18.7 A participação nesta licitação implicará em aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 18.8 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.9 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.
 - 18.9.1 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 Pública ou a declaração de inidoneidade.
- 18.10 A Adjudicatária obriga-se 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.
- 18.11 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(a) Pregoeiro(a).
- 18.12 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e nos sítios eletrônicos <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> e www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 18.13 Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do certame.

São Paulo, 23 de novembro de 2022.

Emilia Hasegawa Dalarmelina

Pregoeira

SUB-CS

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, EM CARÁTER NÃO EVENTUAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM: APP PERSONALIZADO VIA WEB E MOBILE, CONDUTOR, COMBUSTÍVEL, QUILOMETRAGEM LIVRE.

1. DESCRIÇÃO	DOS	SERVIÇOS
---------------------	------------	-----------------

Prestação de serviço de **locação de veículos, em caráter não eventual, para prestação de serviços de transporte mediante locação de veículos com: app personalizado via web e mobile, condutor, combustível, quilometragem livre**, objetivando o apoio às atividades técnico- administrativas da Administração.

1.1 A prestação dos serviços se dará mediante solicitação da Contratante por acesso ao sistema de gerenciamento (website), com possibilidade de utilização alternativa de telefone, e-mail ou mensagem SMS, com comparecimento aos locais e horários indicados.

1.1.1 A Contratante deverá efetuar a solicitação com antecedência mínima de 12 horas.

1.1.2 Em casos excepcionais ocorridos durante o período normal indicado no subitem 3.1, o atendimento será realizado em até 30 minutos depois de efetuada a solicitação.

1.1.3 Em casos excepcionais ocorridos fora do período normal indicado no subitem 3.1, o atendimento será realizado em até 2 (duas) horas depois de efetuada a solicitação.

1.3 Caberá ao condutor em acordo com a Contratante definir o melhor itinerário para a realização de cada transporte demandado, obedecendo aos critérios de razoabilidade, eficiência, rapidez e segurança.

1.4 O atendimento às solicitações deverá ser realizado independentemente do rodízio municipal de veículos na Cidade de São Paulo.

1.5 Os serviços poderão ser executados dentro ou fora do perímetro urbano do Município de São Paulo, tendo como locais de saídas ou disponibilidade e destino os endereços indicados pelo Contratante.

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

1.6 Não será computada para fins de cobrança pela Contratada, a quilometragem rodada entre a sua base ou estacionamento e a sede da Contratante para início da prestação dos serviços e vice-versa ao término desses.

1.7 O desenvolvimento dos serviços será efetuado com a disponibilização de veículos com a devida manutenção de acordo com o especificado no item 4.

2. QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS

2.1 A quantidade estimada dos serviços, em termos de disponibilização de veículos, será de:



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO:

CLASSIFICAÇÃO DE VEÍCULO	QTDE. DE VEÍCULOS
VEÍCULO GRUPO "C"	4

2.1 O pagamento será devido proporcionalmente à efetiva utilização dos serviços.

2.2 A não utilização do total dos serviços previstos não poderá ensejar por parte da Contratada qualquer pedido de revisão e/ou reequilíbrio contratual, tampouco qualquer outro tipo de acréscimo aos valores contratados.

2.3 **DO PRAZO DO CONTRATO:** O prazo de contratação dos serviços será pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da legislação vigente.

3 PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O quadro abaixo demonstra a quantidade de veículos, da quilometragem mensal estimada, do período de prestação dos serviços estipulados e das horas adicionais previstas.

CLASSIFICAÇÃO DO VEÍCULO	QTDE. DE VEÍCULOS	KM/MÊS ESTIMADA PELO TOTAL DE VEÍCULOS	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
			QTDE. DE HORAS POR VEÍCULO	QTDE. DE HORAS ADICIONAIS POR VEÍCULO/MÊS	
				Semanais (Segunda à Sexta-feira)	
Grupo C	04	5.000	44		16

3.1 Os serviços deverão estar à disposição da Contratante no período compreendido entre as 7:00 e as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira. Não sendo as horas disponíveis e não trabalhadas computadas para pagamento.

3.1.1 Competirá à Contratada estabelecer a escala de disponibilidade de veículos com condutor, sendo no caso de empregado celetista observado individualmente o limite máximo de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, mais a concessão de 1:00 hora de intervalo para refeição e descanso dos condutores.

3.2 Para as demandas realizadas a partir das 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou em qualquer horário de sábados, domingos ou feriados, o serviço prestado será remunerado mediante o pagamento do valor correspondente às horas adicionais por

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

veículo, conforme proposta comercial da Contratada.

- 3.2.1 Os serviços de transporte a serem realizados após as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, são denominados “excepcionais”.
- 3.2.2 Denomina-se “extraordinário” a utilização do serviço aos sábados, domingos e feriados.
- 3.2.3 A quantidade mensal estimada de horas adicionais **não poderá ultrapassar 16** (dezesesseis) horas mensais por veículo disponibilizado do Grupo C.

4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS E SUA MANUTENÇÃO

4.1. DA CLASSIFICAÇÃO E CATEGORIA DOS VEÍCULOS

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

4.2. DO ANO DE FABRICAÇÃO

Os veículos não poderão ter **mais de quatro anos de fabricação** quando da assinatura do contrato, não sendo considerado o ano do modelo. Assim que os veículos completarem o tempo de fabricação previsto deverá ser feita a sua substituição por outro mais novo e dentro das mesmas características elencadas neste Anexo.

4.3. DO COMBUSTÍVEL

Os veículos deverão, preferencialmente, ser movidos a etanol.

4.4. DO SEGURO

Os veículos deverão possuir seguro com cobertura abrangendo roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros e cobertura total para caso de destruição total ou parcial do bem, incluindo o pagamento da franquia, durante todo o prazo de vigência contratual.

4.5 DA MANUTENÇÃO

- 4.5.1 Todos os veículos alocados para prestação dos serviços deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva.
- 4.5.2 A Contratada deverá prestar assistência aos veículos por todo o período em que os mesmos estiverem à disposição da Contratante, seja em horários normais, excepcionais ou extraordinários.
- 4.5.3 A Contratada deverá substituir os veículos que sofreram panes, avarias ou acidentes no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da comunicação por parte do condutor ou da Contratante, de modo a não interromper a prestação dos serviços a serem executados, sem qualquer ônus para a Contratante.

4.6 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 4.6.1 A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos será da Contratada, devendo ser realizada nas periodicidades recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do Manual do Proprietário de cada veículo.
- 4.6.2 A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

4.7 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 4.7.1 A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra do



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

mesmo.

- 4.7.2 Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos serviços prestados, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos pelo seguro citado no item 4.4.

5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições relativas às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada diretamente ou por meio de seu preposto:

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

5.2 Por ocasião da assinatura do contrato:

- 5.2.1 Indicar formalmente o preposto responsável pela supervisão dos serviços.
- 5.2.2 Apresentar cópia da apólice de seguro de cada veículo com cobertura total, contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros, cobertura total para caso de destruição total ou parcial do bem, cláusula para APP (Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros), incluindo franquia, durante todo o prazo de vigência contratual.
- 5.2.3 Na condição do parcelamento do Seguro, a empresa deverá apresentar os comprovantes de pagamento da apólice mês a mês.

5.3 Quando do recebimento da Ordem de Início dos Serviços:

- 5.3.1 Apresentar, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pela Administração:
- a) Relação de veículos e condutores definidos para a prestação dos serviços;
 - b) Cópia do Certificado de Licenciamento Anual/Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) de cada veículo, além de cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de cada condutor. Cabe, ainda, à Contratante manter tais documentos atualizados.
 - c) Informar os telefones de contato e endereços eletrônicos que estarão disponibilizados para os recebimentos de solicitações de transporte.

5.4.1 Quanto aos veículos a serem utilizados para a prestação dos serviços:

- 5.4.2 Providenciar vistoria prévia dos veículos relacionados para a prestação dos serviços que deverá ser efetuada pelo DTI (Departamento de Transportes Internos, Órgão da Secretaria Municipal de Transportes), nos termos do Decreto Municipal N.º 29.431/1990, o qual emitirá o respectivo laudo de conformidade.
- 5.4.2.1 A Contratada poderá relacionar quantos veículos entender suficientes para a prestação do serviço, desde que apresente o mínimo exigido na Ordem de Serviço.
- 5.4.2.2 A apresentação de um número maior de veículos para a vistoria que o exigido na Ordem de Serviço não redundará em remuneração da quantidade excedente, denominada Reserva Técnica, no que tange ao valor fixo mensal da remuneração, calculada por veículo, restringindo-se a remuneração apenas às unidades solicitadas pela Contratante.
- 5.4.2.3 Para todos os fins, o número de veículos solicitado na Ordem de Início de

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

Serviço corresponde ao quantitativo máximo de serviços simultaneamente ativos solicitados pela Contratante.

- 5.4.2 Disponibilizar veículos com documentação regular e de acordo com a classificação e categoria definidas no item 4 deste Termo, em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos períodos contratados.
- 5.4.2.1 O registro, a atribuição dos caracteres de identificação externa (placas de identificação) e a expedição dos Certificados de Registro de Veículo e de Licenciamento (CRVL), durante o período contratual, deverão atender às exigências administrativas pertinentes.
- 5.4.3 Disponibilizar veículos já abastecidos, em quantidade tal a evitar a necessidade de paradas para reabastecimento durante a prestação dos serviços.
- 5.4.4 Disponibilizar os veículos em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza e em ótimo estado de conservação.
- 5.4.4.1 Os produtos, locais, mão de obra e equipamentos utilizados no processo de lavagem, aspiração e higienização dos veículos deverão ser suportados integralmente pela Contratada.
- 5.4.5 Todos os veículos deverão possuir banco traseiro e cintos de segurança para todos os usuários.
- 5.4.6 Caberá à Contratada responsabilizar-se por todos os impostos, taxas e encargos relativos aos veículos, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, inclusive as despesas e outros ônus provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, e ambientais, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da Contratada durante a execução do contrato.
- 5.4.7 Caberá à Contratada responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, inclusive às de reparo mecânico, necessários à sua manutenção ou decorrente de acidente, troca de óleo, lubrificantes, inclusive o abastecimento de combustível.
- 5.4.8 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus e das peças desgastadas mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.
- 5.4.9 Substituir, sem qualquer ônus para a Administração, todos os veículos de imediato e de forma automática quando atingirem:
- a)** 04 (quatro) anos de fabricação. Considera-se atingida a idade máxima no último dia do ano em que completou o teto permitido;
- 5.4.10 Os veículos deverão ser identificados com o brasão de armas e denominação da Prefeitura da Cidade de São Paulo e o nome do órgão e unidade contratantes, conforme dispõe o artigo 7.º da Portaria N.º 95/SAR/91.
- 5.4.10.1 Os custos com a confecção da identificação citada no item anterior serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 5.4.10.2 A identificação deverá ser completamente retirada ou coberta quando terminada a viagem solicitada, exceto se emendada com nova viagem solicitada pela Contratante, ou se tratar de selo de identificação colado por órgão da Contratante (SMT/DTI).
- 5.4.10.3 A condução ou guarda do veículo com as identificações aqui exigidas sem que esteja realizando qualquer viagem solicitada pela Contratante sujeitará a Contratada às penalidades previstas em contrato.
- 5.4.10.4 Durante a espera de embarque solicitado e o aguardo de retorno do passageiro indicado pela Contratante, é necessário a manutenção das identificações do veículo.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

- 5.4.11 Substituir os veículos locados no prazo máximo de 2 (duas) horas, a partir da comunicação, em razão de panes, avarias, acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação etc. de modo a não interromper a correta prestação dos serviços a serem executados. Os veículos disponibilizados deverão atender ao item 4 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS.
- 5.4.12 Substituir o veículo nas condições não previstas no item anterior, quando solicitado e justificado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento de notificação. Os veículos disponibilizados deverão atender ao item 4 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS.
- 5.4.13 Manter na frota destinada à prestação de serviços apenas veículos devidamente aprovados na inspeção veicular, quando em vigor, segundo a legislação municipal vigente quanto ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos. (Lei Municipal 11.733/95, 15688/13, Decreto Municipal 53989/13).
- 5.4.14 Manter atualizada e em ordem a documentação relativa ao veículo, que sempre deve estar em poder do condutor, juntamente com seus documentos de posse obrigatória, como por exemplo, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- 5.4.15 Suportar todos os custos decorrentes dos produtos, locais de estacionamento ou garagem, mão de obra e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

5.5 Quanto aos condutores:

- 5.5.1 Comprovar formação técnica e específica dos condutores dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN, CONTRAN e DETRAN/SP, sendo:
 - a) habilitação em categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido;
 - b) a expressão ‘exerce atividade remunerada’ no campo de observações da CNH.
- 5.5.2 Selecionar e preparar rigorosamente os condutores que irão prestar os serviços, encaminhando ao Contratante aqueles com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, quando for o caso.
 - 5.5.2.1 No caso de condutores cooperados, deverá a Contratada apresentar:
 - a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição;
 - b) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;
 - c) a comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - d) um registro de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias, reduzidas em ata, observadas as formalidades legais do ato.
- 5.5.3 Orientar os condutores quanto ao comportamento e atitudes adequados que devem adotar durante a prestação dos serviços, de modo a se estabelecer o ambiente de devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da Contratante.
- 5.5.4 Orientar os condutores a manterem discrição, integridade e sigilo de fatos que possam vir a tomar conhecimento durante a execução dos serviços.
- 5.5.5 Orientar os condutores a sempre verificarem com o usuário, quando este

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

deixar o veículo, se não foi esquecido no seu interior qualquer documento e/ou pertence pessoal, com a finalidade de se evitar perdas ou extravios.

- 5.5.6 Orientar os condutores destacados para execução dos serviços que se apresentem convenientemente trajados, com observância à padronização de roupa e/ou uniformes, instruindo-os quanto à expressa vedação de utilização de boné, chapéu, chinelos ou qualquer calçado que não o apropriado ao serviço.
- 5.5.7 Orientar os condutores quanto aos seguintes procedimentos na prestação dos serviços:
- a)** Portar crachá de identificação, contendo o nome da Contratada, número de registro, função e fotografia do condutor;
 - b)** Portar rádio de comunicação ou telefone móvel;
 - c)** Manter o equipamento GPS sempre conectado/ligado, sendo recomendado também possuir no interior do veículo Guia Rodoviário e Guia de Ruas de São Paulo, atualizados;
 - d)** Consultar previamente o melhor itinerário a ser adotado para cada deslocamento;
 - e)** Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente à Contratada;
 - f)** Atender às requisições de serviços de transporte recebidas;
 - g)** Não poderá fumar cigarros, charutos ou cigarros de palha dentro do veículo; e nem utilizar qualquer aparelho eletrônico sem anuência do passageiro;
 - h)** Acionar, somente quando solicitado pelo passageiro, ar condicionado, rádio ou “cd”, existentes no veículo;
 - i)** Contatar, se necessário, o fiscal da Contratante, informando-o de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;
 - j)** Cumprir a programação dos serviços feita pela Contratante junto à Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços.
- 5.5.8 Comunicar à Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer integrante da equipe que esteja prestando serviços à Contratante.
- 5.5.9 Assegurar que todo o condutor que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave será de imediato retirado e substituído da prestação de serviços, mediante solicitação devidamente formalizada da Contratante.
- 5.5.9.1 Dentre as faltas de natureza grave podem ser arroladas em caráter exemplificativo:
- a)** Condutor se apresentar para prestação de serviços com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
 - b)** Condutor dirigir o veículo de forma imprudente, não observando as normas de trânsito e de tráfego rodoviário, colocando em risco a integridade dos passageiros;
 - c)** Condutor desacatar, ofender, faltar com respeito aos passageiros ou outros servidores da Contratada;
 - d)** Condutor não estar adequadamente trajado e nem portar crachá de identificação;
 - e)** Condutor recusar-se a efetuar o transporte de passageiro ou carga de



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

pequeno volume a local determinado pela Contratante;

- 5.5.10 Fazer seguro em favor de seus condutores e passageiros contra acidentes pessoais.
- 5.5.11 Responsabilizando-se, exclusivamente, pelos encargos legais, tais como os previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 5.5.12 Conceder, obrigatoriamente aos empregados, quando for o caso, alocados para a prestação dos serviços, todos os benefícios previstos em acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor, sob pena de aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual.
- 5.5.13 Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para seus empregados, quando for o caso, compreendendo: calça, camisa de manga comprida ou curta, sapato, meia, jupon, cinto, crachá de identificação.
- 5.5.14 Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, quando houver, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo, que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 5.5.15 Na hipótese de condutores empregados, observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 5.5.16 Os condutores, não terão vínculo de natureza empregatícia com a Prefeitura do Município de São Paulo, não sendo admitido, portanto, o estabelecimento de relações pautadas pela subordinação e dependência.

5.6 Quanto aos danos e multas gerados no decorrer da prestação dos serviços:

- 5.6.1 Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.
- 5.6.2 Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 5.6.3 Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito e ambientais, durante a execução do contrato.

5.7 Quanto à supervisão dos serviços prestados:

- 5.7.1 Designar, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, preposto para a realização das atividades de gerenciamento, orientação, controle, acompanhamento e resolução de eventuais problemas decorrentes dos serviços prestados.
 - 5.7.1.1 A designação do preposto não poderá recair sobre nenhum dos condutores.
 - 5.7.2 Caberá ao preposto atuar em consonância com o fiscal do contrato designado pela Contratante, reportando-se a ele sempre que for demandado ou quando constatar fatos ou anormalidades que possam prejudicar a qualidade e o bom andamento dos serviços prestados.
- 5.7.3 Desenvolver ações administrativas e operacionais da frota, tais como:
 - a) Orientar e supervisionar os condutores;
 - b) Elaborar programação de horários dos condutores para atendimento das requisições de serviços;

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

- c) Controlar a manutenção e limpeza dos veículos;
- d) Acompanhar a execução dos serviços junto à Contratante;
- e) Gerir a frota disponibilizada para a prestação de serviços;
- f) Promover a substituição do veículo e/ou condutor sempre que demandado pela Administração ou for necessário em revisão mecânica.
- g) Promover a substituição em até duas horas dos veículos que se envolverem em acidentes ou que apresentarem defeitos ou panes, por outro similar e em conformidade ao item 4.1 DA CLASSIFICAÇÃO E CATEGORIA DOS VEÍCULOS.
- h) Encaminhar mensalmente a Contratante os relatórios gerenciais e de controle de utilização dos serviços prestados.

5.8 Quanto ao Sistema Rastreador

5.8.1 Características e Configurações Básicas do Hardware Rastreador

5.8.1.1 O equipamento embarcado deverá possuir, transmissão de dados por constelação de satélites em intervalos de no máximo de 5 minutos entre os logs.

5.8.1.2 Recepção de sinal de GPS via Satélite em tempo real.

5.8.1.3 O módulo/equipamento deverá disponibilizar:

- a) Banco de baterias para transmissão de no mínimo de 150 mensagens de posicionamento;
- b) Cabo de alimentação de energia DC12V externa;
- c) Sensor de movimento;
- d) Alerta de início de movimento;
- e) Alerta de parada de movimento;
- f) Alerta de desligamento do rastreador;
- g) Alerta de *status* (a cada 24 horas);
- h) Alerta de carga de bateria baixa;
- i) Certificação / homologação dos equipamentos de rastreamento como um todo junto ao órgão regulamentador ANATEL.

5.8.2 Sistema de Gestão de Frota e Gestão de Embarque e Desembarque via Web

5.8.2.1 Para a Gestão de Frota a CONTRATADA deverá disponibilizar para acesso via web internet software de monitoramento e gestão em ambiente seguro (HTTPS) que atenda a todos os requisitos técnicos descritos abaixo e aos demais requisitos deste Termo de Referência:

- a) Controle de acesso ao sistema via web através de usuário e senha, com possibilidade de restrição por IP;
- b) Cadastro e manutenção de perfil para usuário para controle de módulo e ações no sistema;
- c) Cadastro e manutenção de veículos que serão monitorados;
- d) Cadastro e manutenção de usuário com apontamento dos veículos que terá acesso no monitoramento;
- e) Cadastro e manutenção de pontos de referência, podendo realizar filtros por veículos dentro de um raio definido;
- f) Cadastro e manutenção de cercas, podendo realizar filtros por veículos dentro de um raio definido;



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

- g) Apontamento de ordens de serviços para transporte de passageiros, toda ordem de serviço deverá gerar uma senha para controle de embarque e desembarque;
- h) Acompanhamento da agenda de ordens de serviços;
- i) Monitoramento da frota com exibição em mapa digital com opções de visualização em Satélite, Híbrido e Mapa;
- j) Visualização no mapa digital o local atual dos veículos, opção para visualizar o trajeto realizado em um intervalo de data e hora, indicando o local inicial e final com direcionamento por setas de sentido no deslocamento;
- k) Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;
- l) Permitir o cadastramento e a pesquisa por grupos de veículos;
- m) O sistema deve possuir janela de status do veículo, contendo:
 - I) A placa do veículo;
 - II) Dados do embarque e desembarque do veículo em operação;
 - III) Status da localização: sem posição e/ou posição atualizada com log de posicionamento a cada 5 minutos com data e hora do log da última posição

1

5.8.2.2 Gestão de Embarque e Desembarque via Aplicativo para Smartphone

- a) Controle de acesso ao aplicativo via senha;
- b) Apontamento de início de trabalho do usuário, com data e hora estabelecida pelo servidor de dados;
- c) Visualização das ordens de serviço do dia pelo usuário identificado;
- d) Acato da ordem de serviço a ser executada por parte do motorista;
- e) Solicitação de senha ao passageiro para confirmação de embarque;
- f) Solicitação de senha ao passageiro para confirmação de desembarque;
- g) Solicitação de satisfação do serviço prestado no ato do desembarque;

5.8.3 Relatórios Via Web

5.8.3.1 A CONTRATADA disponibilizará via web através de software de monitoramento e gestão à CONTRATANTE, relatórios com visualização por mapas de georreferência via Web, com imagens Satélite, Híbrido e Mapa, assim como em arquivos nos formatos CSV e KML do percurso realizado pelo veículo através de um intervalo de data e hora;

5.8.4 Relatórios de Gestão:

- a) Período que o veículo esteve à disposição com totalizador de horas e gráficos de horas diários, com opção de exportar para PDF;
- b) Quilômetros percorridos pelo veículo com totalizador e gráficos diário de quilômetros percorridos, com opção de exportar para PDF;
- c) Fechamento mensal com totalizador de horas de todos os veículos que estiveram à disposição e totalizador de quilômetros percorridos em todas as viagens, com detalhamento de todas as viagens realizadas e a quilometragem percorrida individualmente, com opção de exportar para PDF;

5.8.5 Treinamento

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

5.8.5.1 Promover o devido treinamento da equipe indicada pela Contratante no sentido de capacitar esses funcionários a acessar as informações dos rastreadores e elaborarem os relatórios que julgarem necessários para o devido acompanhamento da execução dos serviços e ateste final visando pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

5.9 Quanto aos Relatórios a serem encaminhados mensalmente à Contratante:

5.9.1 Relatórios individualizados por veículo, com base nas informações geradas pelo rastreador existente em cada veículo disponibilizado para a prestação dos serviços, quais sejam:

- a) Relatório de atendimentos realizados por veículo, com nome do usuário, tempo de utilização e quilometragem rodada.
- b) Relatório de ocorrências no mês, indicando os veículos parados por problemas de manutenção.
- c) Relatório mensal de quilometragem rodada e de consumo por tipo de combustível por veículo.
- d) Relatório mensal de horas diárias de prestação de serviços por veículo, discriminando as horas normais e adicionais se houver.

5.9.2 Solicitações de serviços demandadas pela Contratante, nas quais devem constar:

- a) Identificação do veículo utilizado.
- b) Destino.
- c) Dia e hora.
- d) Assinatura do usuário.
- e) Assinatura do gestor da frota da Contratada.

5.10 Quanto à Subcontratação:

A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado.

6 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS DA CONTRATADA

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

6.2 A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;

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

6.4 Observar a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei Federal N.º 8.723/93, com redação dada pela Lei N.º 10.203/01, a Resolução CONAMA N.º 16/93, a Portaria IBAMA N.º 85/96, a Lei Estadual N.º 997/76 e o Decreto Estadual N.º 8.468/76 com suas respectivas alterações.

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

6.6 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

processos de manutenção e limpeza dos veículos.

6.7 Observar as disposições contidas na Lei Estadual N.º 14.186, de 15.07.2010 quanto à destinação final das embalagens de óleos lubrificantes. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada e segura, em conformidade com Resolução CONAMA N.º 416, de 30.09.2009.

7 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 Formalizar a indicação de responsável pela fiscalização do contrato nos termos do Decreto Municipal N.º 54.873/2014.

7.2 Emitir Ordem de Início de Serviço, que pode ser efetuada de forma gradativa de acordo com as necessidades da Administração quanto à utilização dos serviços.

7.3 Solicitar à Contratada o atendimento à necessidade de transporte de pessoas e cargas, indicando o local de comparecimento (saída), o local de destino, dia e horário, espera no local de destino etc.

7.4 Solicitar, caso entenda necessário, a realização de nova vistoria dos veículos programados para execução do contrato, a ser providenciada pelo Departamento de Transportes Interno (DTI), órgão da Secretaria Municipal de Transportes e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no Edital/ Contrato.

7.5 Solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com o previsto nesta Especificação Técnica. As eventuais substituições durante a execução da contratação deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

7.6 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido em contrato.

7.7 Quanto à Fiscalização e Controle da Execução dos Serviços

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

7.7.2 Ao fiscal do contrato compete o acompanhamento dos serviços, na conformidade do Decreto Municipal N.º 54.873/2014 e Portaria SF N.º 92/2014, podendo ser discriminada as seguintes atividades:

- a) Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados.
- b) Receber solicitação de serviços de transporte por parte das unidades da Secretaria.
- c) Gerar solicitação diária de serviço e encaminhar à Contratada, com antecedência mínima de 12 horas.
- d) Fornecer horários de partida e chegada.
- e) Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades do Contratante.
- f) Exigir substituição imediata do veículo sempre que este apresentar condições insatisfatórias de uso.
- g) Exigir substituição imediata do condutor sempre que este cometer faltas de natureza grave, como exemplificada no subitem 5.5.9.1 deste Termo.
- h) Receber e proceder à conferência dos relatórios mensais indicados no item 5.9, a serem entregues pela Contratada.
- i) Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, Anexo I A, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

de rumos.

- j) Recepcionar e atestar nota fiscal ou nota fiscal fatura apresentada pela Contratada referente ao mês dos serviços prestados, conforme disposição da Portaria SF 92/2014, caso esteja na conformidade do efetivamente realizado.
- k) Recepcionar e conferir documentação apresentada pela Contratada para fins de pagamento mensal, conforme rol previsto no contrato.
- l) Encaminhar os relatórios de produção indicados no item 5.9 e a documentação relacionada na alínea “k” do subitem 7.7.2 deste Termo à área gestora do contrato.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

ANEXO I “A”

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSPORTE DE PESSOAS E CARGAS

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na avaliação mensal dos serviços prestados pela Contratada, de modo a propiciar condição de se corrigir eventuais falhas detectadas e aprimorar sua execução, com vistas à obtenção da excelência pretendida na contratação.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de gerenciamento de transporte de pessoas e cargas com condutores e combustível, se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- a) Desempenho Profissional do Conductor.
- b) Veículo utilizado.
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos a cada aspecto relacionados o conceito “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, conforme for prestado o serviço contratado.

4.1 Quando atribuído os conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, o fiscal deverá relatar em campo próprio, a(s) ocorrência(s) que foi (foram) observada(s) e levada(s) em consideração para atribuição de tal conceito; além de realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser justificada e formalizada.

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE CADA MÓDULO

5.1 Módulo I – DESEMPENHO PROFISSIONAL DO CONDUTOR

5.1.1 Afere o cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços, tais como:

- a) Atuação como condutor:
 - Proporcionar segurança da viagem e conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;
 - Demonstrar disciplina durante a prestação do serviço, respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da Contratante e passageiros.
- b) Pontualidade:
 - Cumprir integralmente os horários estabelecidos no atendimento às solicitações.

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

- c) Qualificação profissional:
- Comprovar formação técnica específica dos condutores, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes.
- d) Vestimenta / Identificação:
- Usar vestimenta adequada e em bom estado de conservação;
 - Portar Identificação dos condutores (crachá).

5.2 Módulo II – VEÍCULO UTILIZADO

a) Características Gerais do Veículo Utilizado e Disponibilidade:

- ✓ Disponibilizar veículos com condutor e combustível suficiente para pronto atendimento às demandas da Contratada na quantidade, locais e horários previamente informados;
- ✓ Atender às características gerais especificadas para o veículo contratado;
- ✓ Substituir de forma automática os veículos, conforme situações estabelecidas.

b) Manutenção do Veículo:

- ✓ Manter os veículos em perfeito estado de funcionamento;
- ✓ Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;
- ✓ Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado.

c) Atendimento às Normas de Segurança:

- ✓ Manter o veículo devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito vigentes;
- ✓ Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo;
- ✓ Manter os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total do bem durante todo o prazo de vigência contratual.

d) Limpeza e Conservação:

- ✓ Manter os veículos envolvidos na prestação de serviços devidamente limpos.

e) Obrigações e Responsabilidades Socioambientais:

- ✓ Manter a regulação dos veículos automotores, preservando as suas características originais;
- ✓ Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental.

5.3 Módulo III – GERENCIAMENTO

a) Gerenciamento das Atividades Operacionais:

- ✓ Administração das atividades operacionais e de gerenciamento da frota disponibilizada para a prestação dos serviços.

b) Atendimento às Solicitações:

- ✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato;
- ✓ Atendimento às solicitações de assistência (atendimento e socorro do veículo) no prazo contratado.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

- c) Emissão de relatórios de controle e gerenciais.
- d) Disponibilização e suporte técnico à Contratante de Sistema Rastreador.

- e) Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas:
 - ✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada.

6. PENALIDADES:

6.1 Notificação:

Na ocorrência de 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas com conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, em qualquer item, desde que por responsabilidade da contratada; no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer notificação por escrito, após considerações do fiscal/gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2 Multa:

Na ocorrência de 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas com conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, em qualquer item, desde que por responsabilidade da contratada; no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do fiscal/gestor do Contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Fiscal do Contrato:

- a) Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** e pelo encaminhamento de uma de suas vias à Contratada.
- b) Responsável pela proposição de aplicação de advertência ou multa à Contratada e seu encaminhamento à autoridade competente.
- c) Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO:

8.1 Cabe a cada Unidade, por meio do responsável pela fiscalização do contrato e com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2 Ao final de cada mês, o responsável pela fiscalização do contrato deve efetuar a avaliação dos serviços prestados, preenchendo o **“Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços”** e informando as justificativas cabíveis para os itens que receberam conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”.

8.3 De acordo com a avaliação efetuada, o Fiscal do Contrato deve propor à aplicação das penalidades previstas neste procedimento, na medição seguinte, garantindo a defesa prévia à Contratada.

8.4. Cabe ao Fiscal do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

ANEXO I “B” - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			

Módulo I – DESEMPENHO PROFISSIONAL	REALIZADO	PARCIALMENTE REALIZADO	NÃO REALIZADO
Atuação como Condutor			
Pontualidade			
Qualificação/ Postura			
Vestuário e Identificação			
<u>Ocorrências motivadoras:</u>			

Módulo II – VEÍCULO UTILIZADO	REALIZADO	REALIZADO PARCIALMENTE	NÃO REALIZADO
Características gerais do veículo utilizado e disponibilidade			
Manutenção do Veículo			
Atendimento às Normas de Segurança			
Limpeza e Conservação			
Obrigações/Responsabilidades socioambientais			
<u>Ocorrências motivadoras:</u>			

Módulo III – GERENCIAMENTO	REALIZADO	PARCIALMENTE REALIZADO	NÃO REALIZADO
Gerenciamento das Atividades Operacionais			
Atendimento às Solicitações			



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

Relatórios			
Sistema Rastreador			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas			
<u>Ocorrências motivadoras:</u>			

Data: / /

Assinatura:

Responsável pela Fiscalização

Data: / /

Assinatura:

Responsável da Contratada

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO SEI Nº 6057.2022/0003382-0

UASG: 925068

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº061/SUB-CS/2022

ABERTURA: 12/12/2022

A empresa, estabelecida na, N.º....., complemento:....., C.N.P.J. N.º....., telefone:, Bairro....., Cidade:....., Estado:, E-MAIL:, pelo presente, propõe a prestação de serviços do objeto adiante, descrito no **ANEXO I** – Termo de Referência, nas seguintes condições:

TIPO VEÍCULO	QTD	VALOR FIXO MENSAL PARA 4 VEÍCULOS		VALOR VARIÁV. ESTIMADO PARA 4 VEÍCULOS			HRS ADIC/MÊS PARA 4 VEÍCULOS			VL MENSAL GLOBAL PARA 4 VEÍCULOS	TOTAL ANUAL PARA 4 VEÍCULOS
		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	KM	VL/KM	VALOR TOTAL KM	QTD	VALOR HORA	TOTAL		
		A	B	C=(AxB)	D	E	F=(DxE)	G	H		
GRUPO C (2ª a 6ª / 44hs)	4	R\$	R\$	5000	R\$	R\$	64	R\$	R\$	R\$	R\$

01 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

- ✓ Valor Global mensal (por extenso) da proposta:
R\$.....
- ✓ Valor Global Anual (por extenso) da proposta:
R\$.....
- ✓ 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, conforme subitem 12.3. do Edital de Pregão N.º 061/SUB-CS/2022.
- ✓ **LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**
 - SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO - SUB-CS - Rua Cassiano dos Santos, n.º 499 – Jardim Clíper – São Paulo / Capital.
- ✓ Todos os impostos, despesas e encargos devidos para a correta execução do contrato estão inclusos nos preços, em conformidade com o



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS Subprefeitura Capela do Socorro

estatuído no Edital e seus Anexos.

- ✓ Prazo de início da prestação dos serviços: 02 (dois) dias corridos a contar da Ordem de Início a ser emitida pela Administração.

03 - DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos os itens e condições do EDITAL e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal n.º 13.278/2002, dos Decretos Municipais n.º 43.406/2003, n.º 44.279/2003, n.º 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, da Lei Complementar n.º 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos termos da especificação contida no Anexo I deste Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra.
04. **DA VALIDADE DA PROPOSTA** : (.....) dias corridos (não inferior a (.....) dias) indicar prazo definido no Edital, a contar da data da abertura da sessão.

São Paulo,

de

de 20...

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

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro

ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO
COMISSÃO DE PREGÃO

REF.: Pregão Eletrônico N.º 061/SUB-CS/2022

A empresa, com sede na,
N.º, inscrita no CNPJ sob o N.º, por
intermédio de seu representante legal, portador(a) da Cédula
de Identidade R.G. N.º e inscrito no CPF sob o N.º
....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da
Lei Federal N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal N.º 9.854,
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre.

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



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS Subprefeitura Capela do Socorro

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO

COMISSÃO DE PREGÃO

REF.: Pregão Eletrônico N.º 061/SUB-CS/2022

A empresa....., com sede na
....., N.º, C.N.P.J. N.º
....., **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 e, sagrando-se vencedora da licitação, providenciará a sua inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal N.º 13.701/2003, com redação da Lei Municipal N.º 14.042/05.

Local e data

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

OBS.: esta declaração deverá ser preenchida e apresentada no original, apenas pelas empresas que não são cadastradas no Município de São Paulo.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO
COMISSÃO DE PREGÃO

REF.: Pregão Eletrônico N.º 061/SUB-CS/2022

A empresa, com sede na, N.º,
C.N.P.J. N.º, **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**.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS Subprefeitura Capela do Socorro ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS QUE PREENCHAM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ARTIGO 34, DA LEI FEDERAL N° 11.488, DE 15/06/2007.

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO

COMISSÃO DE PREGÃO

REF.: Pregão Eletrônico N.º 061/SUB-CS/2022

A empresa, com sede na,
N.º, C.N.P.J. N.º, **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.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar N.º 147/2014
e Decreto Municipal N.º 49.511/08 alterado pelo Decreto Municipal N.º
52.552/11, que inexistem fatos supervenientes que 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** e
deverá observar os termos do Decreto Municipal N.º 49.511/08 alterado pelo
Decreto Municipal N.º 52.552/11.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS Subprefeitura Capela do Socorro

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____

PROCESSO SEI N.º _____

CONTRATANTE: PMSP – SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO

CONTRATADA:

OBJETO:

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 061/SUB-CS/2022

VALOR: _____

DOTAÇÃO:

NOTA DE EMPENHO: _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e _____, nesta Capital, na Rua Cassiano dos Santos, n.º 499 – Jardim Clíper, compareceram de um lado, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO, neste ato representada pelo Prefeito Regional, Sr., doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa _____, com sede na _____, N.º _____ – _____ – CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por seu (representante legal) _____, Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G N.º _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, doravante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos da Lei Municipal N.º 13.278/02, regulamentada pelo Decreto N.º 44.279/2003, da Lei Federal N.º 10.520/02 e da Lei Federal N.º 8.666/93 e demais normas complementares, de acordo com os termos do despacho de fls. _____ e da proposta comercial inserta às fls. _____ do processo SEI n.º _____, resolvem firmar o presente CONTRATO, na conformidade das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. Consiste na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE TRANSPORTE DE PESSOAS E CARGAS**, sob regime de empreitada por preço global (conforme art. 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei 8.666/93), de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I – Termo de Referência** do Edital de Pregão N.º 061/SUB-CS/2022 e da proposta apresentada pela CONTRATADA, que integram o presente termo para todos os seus efeitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O serviço de gerenciamento de transporte de pessoas e cargas será disponibilizado para uso na Subprefeitura Capela do Socorro - Rua Cassiano dos Santos, n.º 499 – Jardim Clíper – São Paulo / Capital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações contidas na Cláusula Primeira do presente Contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

- 3.2. Os serviços serão solicitados, controlados e fiscalizados pela Supervisão de Administração da Subprefeitura Capela do Socorro.
- 3.3. O objeto deste Contrato será recebido pela CONTRATADA, nos termos do artigo 73, inciso I da Lei Federal N.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo.
 - 4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s) e nas mesmas condições, desde que as partes se manifestem com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do término do prazo de cada período, e, observado o prazo limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
 - 4.1.2. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato.
 - 4.1.3. À PMSF, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.
 - 4.1.4. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal N.º 8.666/1993.
 - 4.1.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.
 - 4.1.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem 4.1., a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
 - 4.1.7. A PMSF, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei N.º 8.666/93, aceite nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
 - 4.1.8. A execução dos serviços deverá ter início em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$____(_____).
- 5.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 5.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho N.º, no valor de R\$(.....), onerando as dotações orçamentárias N.º e N.º do orçamento vigente, respeitado o



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS

Subprefeitura Capela do Socorro

princípio da anualidade orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

- 6.1. Os preços ofertados somente poderão ser reajustados após 1 (um) ano, contado da data-limite para apresentação das propostas, mediante a utilização do índice de reajuste equivalente ao centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, conforme determinado pelo Decreto Municipal n.º 57.580/2017, desde que não ultrapasse o valor praticado em mercado. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 6.2. O reajuste, se e quando cabível, será calculado nos termos do Decreto n.º 53.841/2013, ou seja, de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 6.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 6.3. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 6.4. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF n.º 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 6.5. 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.
- 6.6. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 6.7. 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 SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
 - 7.1.1. 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.
 - 7.1.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF N.º 05, de 05/01/2012.
 - 7.1.3. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
 - 7.1.4. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 7.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro

eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

- 7.2.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal N.º 13.701/2003, com redação da Lei Municipal N.º 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal N.º 53.151/12.
- 7.2.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal N.º 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal N.º 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal N.º 53.151/12 e da Portaria SF N.º 101/05, com as alterações da Portaria SF N.º 118/05.
- 7.3. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
 - 7.4.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - 7.4.2. Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - 7.4.3. Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
 - 7.4.4. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
 - 7.4.5.** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - 7.4.6.** Folha de Medição dos Serviços;
 - 7.4.7. Na hipótese de condutores empregados:
 - 7.4.7.1. Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
 - 7.4.7.2. Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
 - 7.4.7.3. Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
 - 7.4.7.4. Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
 - 7.4.7.5. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
 - 7.4.7.6. Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
 - 7.4.7.7. Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
 - 7.4.8. Na hipótese de condutores cooperados:

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS

Subprefeitura Capela do Socorro

- 7.4.8.1. Relação atualizada dos cooperados vinculados à execução contratual;
 - 7.4.8.2. Comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - 7.4.8.3. Cópia da Guia quitada do INSS (GPF), em relação à parcela de responsabilidade do cooperado, correspondente ao mês
 - 7.4.8.4. Cópia do comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
 - 7.4.8.5. Cópia do comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
 - 7.4.8.6. Cópia do comprovante de recolhimento do fundo para pagamento do 13º salário e férias.
- 7.4.9.** Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.5. **O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto N.º 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.**
- 7.6. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE se compromete a:

- 8.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 8.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 8.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 8.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 8.6. Expedir Ordem de Início de Serviços com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 8.7. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido na cláusula sétima do presente contrato;
- 8.8. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela Contratada de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 8.9. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 8.10. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal N.º 54.873/2014;
- 8.11. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela contratada, para fins de pagamento.

- 8.12. Além das obrigações acima mencionadas, a Contratante será responsável por cumprir todas as exigências e obrigações relacionadas no Termo de Referência, **ANEXO I** do presente ajuste.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 9.2. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 9.3. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no **ANEXO I** do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- 9.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 9.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
- 9.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 9.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- 9.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 9.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.10. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- 9.11. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.12. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 9.13. Além das obrigações acima mencionadas, a Contratada será responsável por cumprir todas as exigências e obrigações relacionadas no Termo de Referência, **ANEXO I** do presente ajuste.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 10.1. O presente ajuste poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, por acordo entre as partes, desde que não implique na mudança do seu objeto.
- 10.2. A Contratante se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS

Subprefeitura Capela do Socorro

contrato, nos termos deste.

- 10.3. Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos nos artigos 78 à 80 da Lei Federal N.º 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as conseqüências indicadas naqueles artigos da lei.
- 10.4. Na rescisão por culpa da Contratada, aplicar-se-á a penalidade de multa prevista no subitem 11.1.3. deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

- 11.1. Além das penalidades previstas no Capítulo IV, da Lei Federal N.º 8.666/93, a Contratada estará sujeita às penalidades:
 - 11.1.1. Advertência, que será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta aos interesses do objeto.
 - 11.1.1.1. No caso de reincidência, em período inferior a 12 meses, implicará na aplicação de multa, no valor de 1% (um por cento) sobre o valor mensal.
 - 11.1.2. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
 - 11.1.2.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
 - 11.1.3. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
 - 11.1.4. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
 - 11.1.5. Multa de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor diário da disponibilização dos veículos, por hora de atraso, conforme os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
 - 11.1.5.1. No caso de reincidência, em período inferior a 12 meses, o percentual acima referido poderá ser majorado para 8% (oito por cento).
 - 11.1.6. Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato;
 - 11.1.7. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e,



**SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro**

persistindo a situação, o contrato será rescindido.

- 11.2. A multa será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual.
- 11.3. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal N.º 8.666/93.
- 11.4. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.
- 11.5. 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 ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal N.º 44.279/2003. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Gestão
- SMG, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, a quem competirá observar as atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de fiscalização estabelecidas no Decreto N.º 54.873 de 25 de Fevereiro de 2014, além do discriminado no item 7 do Termo de Referência integrante deste Termo de Contrato.
- 12.2. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestou garantia, no valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), equivalente a 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por meio de.....
- 13.2. A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE em razão do presente contrato.
 - 13.2.1. Caso a garantia não seja suficiente para o pagamento das multas, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o pagamento, sob pena de rescisão do contrato.
- 13.3. O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista no item anterior, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.
 - 13.3.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela Contratante.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS

Subprefeitura Capela do Socorro

- 13.4. A garantia da execução contratual poderá ser retida, se constatada a existência de ação trabalhista movida por empregado da contratada em face da entidade pública, tendo como fundamento a prestação de serviços à Administração durante a execução do presente contrato administrativo.
- 13.4.1. O valor da garantia contratual retida poderá ser utilizado para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do pólo passivo).
- 13.4.2. Fica prevista também, validade de 03 (três) meses da garantia contratual para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, condicionando sua liberação à comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público.
- 13.5. Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.
- 13.6. Em caso de aditamento contratual prevendo acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, a garantia deverá ser regularizada proporcionalmente.
- 13.7. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas nesta Cláusula.
- 13.8. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia será liberado ou restituído, mediante requerimento da CONTRATADA, após a liquidação das multas aplicadas e dedução de eventual valor devido pela CONTRATADA.
- 13.9. A não prestação de garantia contratual equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A Contratada no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a seguinte documentação regular:
- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
 - b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo - CCM;
 - b.1 Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no **ANEXO IV** do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
 - b.2 Caso a licitante possua mais de uma inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo (CCM), deverá apresentar prova de regularidade para cada cadastro que possua.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro

- c) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
- RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados; ou alternativamente, a apresentação das duas certidões previstas nos subitens abaixo:
 - c1)** Prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social (INSS);
 - c2)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- d) Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- g) Cópia da apólice de seguro de cada veículo com cobertura total, contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros, cobertura total para caso de destruição total ou parcial do bem, cláusula para APP (Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros), incluindo franquias, durante todo o prazo de vigência contratual.
- g1)** Na condição do parcelamento do Seguro, deverá apresentar ao fiscal do contrato, os comprovantes de pagamento da apólice mês a mês.
- h) Indicação formal do preposto responsável pela supervisão dos serviços.
- 14.1.1.** Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 14.2. A Contratada comprovou que não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal N.º 14.094/05 e Decreto N.º 47.096/06, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.
- 14.3. A Contratada exibiu neste ato, Planilha de Custos e Formação de Preços, apontando, especialmente, o valor da mão de obra (piso da categoria), uniformes, outros benefícios, encargos trabalhistas, bem como BDI.
- 14.4.** O presente contrato rege-se pelas disposições do Edital N.º 061/SUB-CS/2022, que precedeu este ajuste assim como pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 54d a Lei 8.666/1993.
- 14.5. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS

Subprefeitura Capela do Socorro

Fica eleito o Foro 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 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXX CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

R.G. N.º

Nome: _____

R.G. N.º



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS Subprefeitura Capela do Socorro ANEXO VIII

Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

TABELA I - CUSTO VEÍCULO

	GRUPO C
DEPRECIÇÃO	R\$
DPVAT	R\$
IPVA	R\$
SEGURO	R\$
CUSTO DE CAPITAL	R\$
RASTREADOR	R\$
PIS/COFINS	R\$
CUSTO FIXO	R\$
CUSTO MANUTENÇÃO (R\$/KM)	R\$
CUSTO KM RODADO (R\$/KM)	R\$
CUSTO MANUTENÇÃO VEÍCULO	R\$

TABELA II - CUSTO DA MÃO DE OBRA UNITÁRIO

	GRUPO C
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS (%)	R\$
VALE TRANSPORTE	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
UNIFORMES	R\$
CUSTO MÃO DE OBRA	R\$



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS Subprefeitura Capela do Socorro

TABELA III – BDI (TABELA I + II) *

BDI (%)	GRUPO C
	R\$

TABELA IV – PREÇO DA CONTRATAÇÃO (TABELA I + II + III)

PREÇO REFERENCIAL	GRUPO C
	R\$

*** TABELA III – DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DO BDI**

<i>ITEM</i>	<i>TOTAL</i>	<i>COMPONENTES</i>	<i>SUBTOTAL</i>
DESPESAS INDIRETAS	%	ADM. CENTRAL	%
		SEGUROS	%
LUCRO	%	LUCRO	%
		PIS	%
DESPESAS FISCAIS	%	COFINS	%
		ISSQN	%



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS
Subprefeitura Capela do Socorro

ANEXO IX

MODELO DE ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA

Pregão Eletrônico: 032/SUB-CS/2022
Processo SEI n.º 6057.2022/0001510-5
Tipo: Menor Preço TOTAL ANUAL do Item

Objeto: “Contratação de empresas especializadas para a Prestação de Serviços de Recepção sendo 01 (um) posto/dia, de segunda a sexta feira com 12 (doze) horas diárias, para o prédio sede na Subprefeitura Capela do Socorro, por 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da lei, situado a Rua Cassiano dos Santos 499 Jd Cliper, conforme Anexo I do Edital”.

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de:

*** LIQUIDEZ FINANCEIRA:**

LG = LIQUIDEZ GERAL: ($>$ ou $= 1,00$):

AC + RLP / PC + ELP ou PNC

LC = LIQUIDEZ CORRENTE: ($>$ ou $=1,00$)

(AC / PC)

L.S = LIQUIDEZ SECA: ($>$ ou $=1,00$)

AC - Estoque - Despesas Antecipadas) / PC

*** EC: ESTRUTURA DE CAPITAL**

PCT (PARTICIPAÇÃO DE CAPITAIS DE TERCEIROS: ($<$ OU+ 1,00

PC+ ELP/PL

*** IEG= INDICE DE ENDIVIDAMENTO ($<$ OU = 0,50)**

PC+ELP/AT

ASSINATURA DO CONTADOR
CRC

OBS: Todos os valores deverão estar discriminados .

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA