



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

MODALIDADE:PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL

ENDEREÇO ELETRÔNICO:www.comprasnet.gov.br

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 28/ 08/2020às 10h00 (OBS.: horário de Brasília)

ÍNDICE

I.EDITAL

PREÂMBULO-Indicação da Unidade e sistema eletrônico (**COMPASNET**)

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



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

21. Demais Disposições Contratuais; e,
22. Disposições Finais.

II. ANEXOS

ANEXO I: Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições da Prestação dos Serviços;

ANEXO II: Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III: Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo;

ANEXO IV: Critérios de Análise Econômico-Financeira do Balanço Patrimonial;

ANEXO V: Modelo de Declaração de disponibilidade de veículo;

ANEXO VI: Modelo de Declaração art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VII: Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

ANEXO VIII: Modelo de Declaração de não Incursão nas penas da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e da Lei Federal nº 10.502/2002, artigo 7º;

ANEXO IX: Modelo de Declaração de Enquadramento na Situação de Microempresa/ Empresas de Pequeno Porte e Inexistência de Fatos Supervenientes;

ANEXO X: Minuta do Contrato;

ANEXO XI: Planilha Ordem de Serviços Externa por Veículo/Motorista (fase executiva do contrato);

ANEXO XII: Planilha Resumo de horas por veículo (fase executiva do contrato).

PREÂMBULO:

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

A participação no presente pregão dar-se-á através de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasnet.gov.br – **UASG 925091**, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às: **10:00 horas, do dia 28/ 08/2020 (OBS.: horário de Brasília)**.

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

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

1. EMBASAMENTO LEGAL:



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

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002 (e alterações), dos Decretos Municipais nºs 43.406/2003 com a redação que lhe atribuiu o Decreto nº 55.427/2014; 44.279/2003; 54.829/2014; 54.873/2014, 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013, 56.475/2015, 56.818/2016, 57.708/2017, 48.971/2007 e 57.580/2017; das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e das demais normas complementares aplicáveis.

2.OBJETO:

2.1.O presente pregão tem por objeto aContratação de empresa paraprestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do presente edital.

TIPO DE VEÍCULO: Transporte Misto de Pessoas

Grupo B:Veículo paratransportemisto de pessoas, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: tipo sedã ou “hatchback”, com 5 (cinco) portas (considerando o porta-malas), cor escura, preferencialmente preta, acabamento modelo luxo, com ar condicionado, motor com mínimo de quatro cilindros e 1800 a 2000 centímetros de cilindrada e capacidade para 4 (quatro) ou mais pessoas.

OBJETO / QTDE	REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
01 Veículo TIPO “B”	Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas mensais, considerando 30 (trinta) dias/mês

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

3.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1.Poderão participar da licitação as empresas que:

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

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

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

c)não estejam sob processo de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial ou concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

d)não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;



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

- 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 nº 03/2012;
- g) não se enquadrem nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da mesma Lei, e ainda os benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 147/2014, de acordo com o Decreto nº 56.475/2015.

3.4.1. Nos termos do disposto no artigo 3º, § 6º, do Decreto 56.475/2015, nas licitações na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema utilizado.

3.3. É vedada a participação de cooperativas, tanto pela especificação técnica e natureza não-eventual, subordinada e dependente dos serviços a serem prestados, nos termos do artigo 1º, § 1º, da Lei Municipal nº 15.944/2013 e do Decreto Municipal nº 52.091/2011.

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

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

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

4. ACESSO A INFORMAÇÕES:

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

4.1.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS – deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Pregoeiro, na Rua General Mendes, nº 111 – 1º andar, Vila Maria – nesta Capital ou por meio do endereço eletrônico giovaniuliam@smsub.prefeitura.sp.gov.br até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.

4.1.2. QUESTÕES DIVERSAS – poderão ser obtidas na **COMISSÃO DE LICITAÇÕES** no endereço acima ou pelo telefone (0XX11) 2967-8164, com Giovani, no horário no horário das 10h30 às 17h00.

4.1.2.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

4.2. O Caderno de Licitação, composto de **Edital e Anexos**, poderá ser fornecido mediante o pagamento correspondente ao custo vigente da cópia reprografia, por folha, a ser recolhido aos cofres públicos junto à rede bancária credenciada, através de Documento de Arrecadação do Município (DAMSP) expedida pela Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme, situada à Rua General Mendes, 111, Vila Maria Alta, das 10:30 às 17:00 horas, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

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



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

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

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

5.IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

5.1.Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo por escrito, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.

5.2.Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas aoPregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 10:30 às 17:00 horas, no Setor de Licitações da Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme, à Rua General Mendes, nº 111 – 1º andar, Vila Maria – nesta Capital, mediante o pagamento do preço público, conforme Decreto Municipal.

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

5.2.2.No ato da apresentação da impugnação é obrigatória a apresentação: da Cédula de Identidade e do CPF, se o impugnante for pessoa física; do CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, no original ou cópia reprográfica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante.

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

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

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

5.4.Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, o pregoeiro encaminhará a nova disposição editalícia para aprovação da Assessoria Jurídica e posterior autorização da autoridade competente quanto a reabertura do certame nos termos do novo edital, sendo definida e publicada nova data para a realização do pregão.

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

5.6.As impugnações bem como as respectivas decisões serão divulgadas peloPregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

6.CREDENCIAMENTO:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

6.6. Quando da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, devendo ser declarada tal condição para seu credenciamento.

6.7. A falsidade das declarações prestadas objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 poderá caracterizar o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

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



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

a) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

b) se superior a 10 (dez) minutos, na suspensão da sessão e seu reinício somente após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado.

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

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

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

7.5.2. 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.

7.5.3. Não serão aceitos pleitos de acréscimos nos preços ofertados, a qualquer título.

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

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

7.6.1. A proposta deverá ainda atender aos seguintes requisitos:

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

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



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

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

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

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

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

8.3. Serão desclassificadas as propostas:

8.3.1. cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

8.3.2. cujo preço seja manifestamente inexequível/incompatível com o preço referencial estabelecido;

8.3.3. que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

8.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

8.5. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas pelo Pregoeiro, participarão da fase de lances.

8.5.1. Eventual desempate da proposta de mesmo valor será promovido pelo sistema.

9. ETAPA DE LANCES:

9.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.

9.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

9.2.1. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação de seu ofertante.

9.6. O Pregoeiro encerrará a etapa de lances da sessão pública informando o tempo de iminência, sendo que o sistema encaminhará o aviso de fechamento. Após o tempo estabelecido pelo Pregoeiro transcorrerá período de tempo determinado pelo sistema eletrônico, de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



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

9.6.1.Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, oPregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento no chat.

9.7.No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

9.7.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

9.7.2.Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9.7.3.Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

10. JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

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

10.2.Após o encerramento da etapa de lances e exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e valor, o Pregoeiro poderá encaminhar-lhe diretamente contraproposta pelo sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor, bem como para decidir sobre sua aceitação, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

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

10.3.Após a negociação, se houver, oPregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da licitante primeira classificada, devendo esta apresentar, **de imediato**, de acordo com o exigido neste edital, a **PROPOSTA DE PREÇO**, conforme **ANEXO II**, observadas as disposições contidas nos subitens 7.6e 7.6.1 deste Edital, com valor do preço final alcançado,preferencialmente através do link “**CONVOCAR ANEXO**”, ou não sendo isto possível:por correio eletrônico - e-mail giovaniuliam@smsub.prefeitura.sp.gov.br, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

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

10.3.2.A proposta original deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação, conforme subitem 11.6.



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

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

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

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

10.3.5.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, podendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.4.Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará oPregoeiro ao julgamento da habilitação.

11.HABILITAÇÃO:

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

11.2.SOB PENA DE INABILITAÇÃO, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar **no prazo de 01 (uma) hora**, para os endereços citados no subitem 10.3, a documentação exigida no item 11.6 deste Edital, com **exceção** daqueles constantes do cadastro da licitante no **SICAF**, desde que válidos e/ou alcançados nos sites da Internet.

11.2.1.O prazo de **01 (uma) hora** após a notificação pelo Sistema, da licitante vencedora, poderá, a critério doPregoeiro, ser prorrogado.

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

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

11.2.3.OPregoeiro verificará os dados e informações da autora da oferta aceita, constantes do **SICAF** e extraídos dos documentos indicados no subitem 11.6 deste edital.

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

11.3.A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação a que se refere o subitem 11.2.4, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se referem o subitem 11.2, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades a licitante deverá encaminhar os documentos



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

solicitados, por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

11.4. Posteriormente deverão ser encaminhados, no original a proposta de preços exigida no subitem 10.3.2, e, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial os documentos a que se referem a cláusula 11.6, salvo os que possam ser emitidos e/ou conferidos pela internet pelo próprio Pregoeiro, dentro do prazo máximo **de 02 (dois) dias úteis a contar da habilitação**, para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado ao Sr. Pregoeiro, Setor de Licitações – Assessoria Jurídica – SUB/MG.

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

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

11.6.1. Habilitação Jurídica:

11.6.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual; ou

11.6.1.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede da licitante ou ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados em se tratando de sociedade empresária, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. ou

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

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

11.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.6.2.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas – **CNPJ** do Ministério da Fazenda;

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

11.6.2.3. Certidão **unificada** negativa de débitos relativos a **Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Previdenciários** (para com o Sistema de Seguridade Social – INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil/PGFN, **ou**, certidões negativas **expedidas separadamente**, pela Receita Federal, qual seja: certidão negativa de débitos relativa a tributos federais e à dívida ativa da União, e, certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND/INSS;



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

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

11.6.2.4.1. No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão negativa de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Portaria CAT 20/98, observada a Resolução SF/PGE nº 3/2010.

11.6.2.5. Certidão negativa de débitos **Tributários Mobiliários, relativos ao Município de São Paulo**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

11.6.2.5.1. Na hipótese da licitante **não estar cadastrado como contribuinte neste Município**, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do **ANEXO III**.

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

11.6.2.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**);

11.6.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

11.6.2.8. 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.

11.6.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

11.6.3.1.1. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

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

11.6.3.2. Para comprovar a boa situação financeira da licitante, serão considerados: o Índice de Liquidez Corrente (ILC), o Índice de Liquidez Geral (ILG) e o Índice de Solvência Geral (ISG) que serão apurados conforme **ANEXO IV – Critérios de Análise Econômico-Financeira do Balanço Patrimonial** e cujo resultado deverá ser maior que 1 (um).



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

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

11.6.3.3. Comprovação de Patrimônio Líquido (PL), no percentual de, no mínimo, 10 (dez por cento) do total da Proposta Comercial apresentada, correspondente ao total estimado da prestação de serviço para o período de 06 (seis) meses, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

11.6.3.4. 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.

11.6.3.4.1. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão(ões) de objeto e pé, expedida(s) pelo(s) Juízo(s) perante o(s) qual(is) se processa(m) a(s) ação(ões).

11.6.3.4.2. No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento relativos à solvência ou não da licitante, expedido pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

11.6.3.5. As empresas com escrituração por via digital deverão apresentar impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil, constando:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- b) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
- e) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

11.6.3.6. As empresas com escrituração por via física (papel), deverão apresentar cópias autenticadas das páginas do livro diário, como seguem:

- a) Termo de abertura e encerramento (assinados pelo Contabilista, por representante legal da Sociedade Empresarial e registrado na Junta comercial ou Cartório de Registro);
- b) Balanço Patrimonial (assinado pelo Contabilista e por representante legal da Sociedade Empresarial);
- c) Demonstração de Resultado do Exercício (assinado pelo Contabilista e por representante legal da Sociedade Empresarial);

11.6.3.7 As exigências dos subitens 11.6.3.5 e 11.6.3.6 também se aplicam às licitantes que optam pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (“Lucro Presumido” ou “microempresa”), sendo vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios.

11.6.4. Qualificação Técnica:



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

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

11.6.4.1.1. Entende-se por pertinente e compatível o(s) atestado(s) que comprove(m) a capacidade de execução de **50% (cinquenta por cento)** ou mais dos serviços objeto do presente Pregão, em **01 (um) mês, com período de prestação de serviços de no mínimo 06 (seis) meses.**

11.6.4.1.2. A comprovação da capacidade de prestação dos serviços mencionada no item anterior poderá ser feita pela soma de atestados à ela relativos no mesmo período.

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

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

11.6.5. Outros Documentos:

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

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

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

11.7. Em se tratando de **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando se valer dessa situação para obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação da qualificação da licitante, será feita mediante apresentação de Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **subscrita por quem detenha poderes de representação da licitante**, de que se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, nos termos do modelo constante do **ANEXO IX** do presente Edital.

11.8. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida



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

para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/2006, alterado pela lei Complementar 147/2014);

11.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em relação às ME/EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, da LC nº 123/06, alterado pela LC nº 147/2014).

11.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

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

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

11.9.2. 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.

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

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

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

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

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

c) se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

11.11. Se a licitante desatender às exigências para a habilitação, recusar-se a formalizar o ajuste ou estiver impedida de fazê-lo, no prazo estabelecido no Item 16.2 deste Edital e sem embargo da aplicação das penalidades nele previstas, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12. FASE RECURSAL:

12.1. Declarado a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente.

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

12.2. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendendo a manifestação prévia do Licitante durante a sessão, o encaminhamento do memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

12.2.1. A apresentação de documentos comprobatórios das alegações, se for o caso, será efetuada mediante protocolo, no local citado no item 12.4, nos dias úteis, das 10h30 às 17h00.

12.3. Aos recursos serão aplicados, subsidiariamente, o disposto no § 4º do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4. Durante os prazos para apresentação de razões e contrarrazões, os autos do processo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da



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

Assessoria Jurídica, localizada na Rua General Mendes, nº 111 – 1º andar, Vila Maria, das 10h30 às 17h00.

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

13. ADJUDICAÇÃO:

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

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

14. HOMOLOGAÇÃO:

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

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

15. PREÇOS, DOTAÇÃO E REAJUSTE:

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

15.1.1. O valor estimado total do contrato corresponderá ao valor global total mensal multiplicado por 06 (seis) meses de prestação dos serviços.

15.2. Estes preços 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 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.

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

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

15.4.1. O reajuste será calculado com base na meta de inflação fixada pelo IPC/FIPE conforme determinado no Decreto 57.580/2017 regulamentado pela Portaria SF 389 de 18 de dezembro de 2017 e será aplicado desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

15.4.2. O reajuste somente será aplicado transcorrido 01 (um) ano da data da assinatura do contrato.

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

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



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

15.4.5. Não haverá atualização financeira.

15.5. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

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

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

16. CONDIÇÕES DO AJUSTE:

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

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

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

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

16.4.1. Documentos de propriedade do veículo, ou documentos que comprovem posse regular em razão de “leasing”, devendo para esse último caso, apresentar documento de anuência do banco.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- 16.4.8.** Restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.
- 16.4.9.** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para digitalização e juntada no processo eletrônico pertinente à contratação.
- 16.5.** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 16.6.** O prazo para formalização do ajuste poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 16.7.** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.
- 16.7.1.** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.
- 16.7.2.** O aviso da nova sessão pública será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgado nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme.
- 16.7.3.** Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.
- 16.7.** O referido contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares, disposições deste edital e seus anexos, e da proposta.
- 16.8.** Os serviços deverão ser executados no local, condições e prazos estabelecidos no **ANEXO I** e avaliados de acordo com as informações constantes no **ANEXO XI**.
- 16.9.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 16.10.** A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado diretamente à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credora.
- 16.11.** Todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, civil, criminal, comercial, previdenciária, fiscal, acidente de trabalho e securitária, decorrentes da prestação dos serviços, serão de responsabilidade da empresa contratada;



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

16.12. Todos os tributos que direta ou indiretamente indicam ou venham a indicar sobre a prestação do serviço, bem como as contribuições para-fiscais, serão de responsabilidade da empresa contratada, ficando desde já a Prefeitura excluída de qualquer responsabilidade passiva por eventuais atuações.

16.13. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas respectivas modificações com as condições ali indicadas. Entretanto, à CONTRATANTE no interesse público é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso, continue a execução dos serviços nos termos contratuais, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços avençados, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

17. GARANTIA CONTRATUAL:

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

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

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

17.2.1. 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.

17.3. 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 a partir da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades previstas neste Contrato.

17.3.1. 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.

17.4. Haverá possibilidade de retenção da garantia da execução contratual, 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.

17.4.1. 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 pelo passivo).

17.4.2. 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.

17.5. Em caso de prorrogação do contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela Contratada quando da ocorrência de seu vencimento, de



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

modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades nele previstas.

17.6.A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar acobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item 17 do Edital.

17.7.Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia será liberado e restituído, mediante requerimento da Contratada, após a liquidação das multas aplicadas e dedução de eventual valor devido pela Contratada.

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

18. PRAZOS:

18.1.A Contratada deverá iniciar os serviços nos termos do prazo assinalado na Ordem de Início dos Serviços.

18.1.1.A Ordem de Início será emitida pela Supervisão de Administração e Suprimentos, unidade responsável pela fiscalização deste ajuste.

18.2.O prazo da contratação é de **06 (seis) meses**, contados da data fixada no item 18.1, podendo ser prorrogado por idênticos ou menores períodos e nas mesmas condições, desde que não denunciado por escrito por qualquer das partes, e com antecedência de 90 (noventa) dias contados da data de vencimento de cada período, e, observado o prazo limite de 60 (sessenta) meses constante do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato constante do **ANEXO X** deste edital.

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

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

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

18.3.As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos Termos de Aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

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

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

19.1.As cláusulas relativas às condições de recebimento e pagamento são as constantes da Minuta de Contrato – **ANEXO X** deste Edital.

20. PENALIDADES:

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



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

- 20.1.1.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou,
 - Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 20.2.** Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato e/ou retirar/receber a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- 20.2.1.** Multa no valor de 20% (vinte inteiros por cento) do valor do ajuste se firmado fosse.
- 20.2.2.** Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
- 20.2.3.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 20.3.** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nos subitens 20.2.1 e 20.2.2, a critério da Administração.
- 20.4.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, durante a execução do contrato originado desta Licitação, nos termos da Lei, conforme descritas no Termo de Contrato – **ANEXO X** do Edital.
- 20.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 20.6.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Supervisão de Administração e Suprimentos da SUB/MG e protocolizado nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua General Mendes, nº 111 – Vila Maria, São Paulo, Capital, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 20.6.1.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 20.6.2.** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 20.7.** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. À critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.
- 20.8.** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.



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

21. DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

21.1. As demais condições contratuais constam da Minuta de Contrato –**ANEXO X** deste Edital.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

22.19.OPregoeiro e a Equipe de Apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema próprio.

São Paulo, 14 de agosto de 2020.

**GIOVANI GIANORDOLI ULIAM
PREGOEIRO
SUB.MG / CPL**



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

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

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULO
COM CONDUTOR E COMBUSTÍVEL POR UM PERÍODO DE 06 MESES**

1.OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de Serviço de Transportemediantedisponibilidade de veículo emcaráternãoeventual, comcondutor e combustível, com quilometragem livre, objetivando o deslocamentoparaapoio a atividades técnico-administrativas dos diversos setores da Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme.

1.2. Considera-se locaçãodemcaráternãoeventual à locação de veículo parautilizaçãodemserviçopúblico de naturezapermanenteou de longaduração.

1.3. O desenvolvimento dos serviços será efetuado com a disponibilização de veículo comcondutores, combustível e a devidamanutenção, conforme constam na descrição dos serviços.

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

1.5. O veículo deverá ser novo (zero quilômetro).

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO VEÍCULO

2.1. DA CLASSIFICAÇÃO E CATEGORIA DO VEÍCULO

Grupo B:01 (um) Veículo paratransportemisto de pessoas, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintescaracterísticas: tipo sedã ou “hatchback”, com 5 (cinco) portas (considerando o porta-malas), cor escura, preferencialmente preta, acabamento modelo luxo, com ar condicionado, motor com mínimo de quatro cilindros e 1800 a 2000 centímetros de cilindrada e capacidade para 4 (quatro) ou mais pessoas.

2.2. DO ANO DE FABRICAÇÃO / QUILOMETRAGEM

O veículo terá que ser novo (zero quilômetro)

2.3. DOS ACESSÓRIOS

O veículo deve estar na versão modelo luxo.

2.4. DO COMBUSTÍVEL

A locação de veículo deverá ser flex.

2.5. DO SEGURO



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

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

2.6. DA PROPRIEDADE

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

3. DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. A jornada de trabalho será:

01 veículo: Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas/mês, considerando 30 (trinta) dias/mês.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

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

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

4.1.3. O veículo deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP e, vistoriados previamente pela Divisão de Gestão de Frota Veicular.

4.1.4. O veículo deverão ser disponibilizados devidamente abastecidos.

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

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

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

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

4.1.9. Os motoristas não terão vínculo de natureza empregatícia com a Prefeitura do Município de São Paulo, deverão ser contratados em regime celetista, em conformidade com as Leis Trabalhistas, ficando dessa forma, vedada a participação de Cooperativas de Serviços, **conforme Art. 2º da Portaria SMG 103, de 18 de outubro de 2017.**

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

4.2. DA RENOVAÇÃO DA FROTA



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

Substituir todos o veículo, quando atingir mais de 30 (trinta) meses de uso, a contar do primeiro licenciamento. Devendo ser substituído no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias assim que completar a idade especificada.

4.3. DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

4.3.7. Os veículos serão controlados através de ficha diária de produção e planilha de resumo de horas, contendo horário de apresentação e dispensa, locais visitados, materiais eventualmente entregues, assim como todas as ocorrências e horas paradas.

4.3.7.1. As fichas diárias deverão ser devidamente assinadas pelos condutores e pelo usuário do veículo e a planilha resumo aprovadas pelos responsáveis pela Contratante e pela Contratada.

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

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

b) Portar aparelho de comunicação tipo telefone móvel ou "similar", de propriedade da futura contratada;

c) Manter no interior do veículo Guia Rodoviário e Guia de Ruas de São Paulo, atualizados, no caso do veículo não vir equipado com GPS;

d) Contatar diariamente o preposto da Contratada, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anomalias que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

e) Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante como execução de serviços gerais e outras finalidades de interesse da



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

Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

f) Consultar previamente o melhor itinerário a ser adotado para cada deslocamento;

g) Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcurso da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente a Contratante;

h) Controlar as requisições de serviços de transporte recebidas.

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

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

4.4. DA MANUTENÇÃO

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

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

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

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

4.5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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

4.6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

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

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

4.7. SUPERVISÃO

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

4.7.1. Orientação e supervisão dos motoristas.



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

4.7.2. Controle de manutenção e limpeza do veículo.

4.7.3. Controle de frequência dos motoristas.

4.7.4. Acompanhar a execução dos serviços junto à Contratante.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

5.1. Indicar o preposto responsável pela supervisão dos serviços prestados, conforme item 4.7 – SUPERVISÃO.

5.2. Proceder a vistoria prévia efetuada pela Divisão de Gestão de Frota Veicular, bem como sujeitar-se à avaliação das condições gerais do veículo sempre que solicitado pela Contratante, a qual exigirá a substituição caso não estejam em condições adequadas de uso.

5.3. O veículo será controlado através de ficha diária de produção e planilha de resumo de horas, contendo horário de apresentação e dispensa, locais visitados, materiais eventualmente entregues, assim como todas as ocorrências e horas paradas.

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

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

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

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

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

5.8. Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia do Certificado de Licenciamento Anual/ Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) de cada veículo além da indicação dos motoristas com a comprovação dos vínculos com a empresa contratada, e os respectivos documentos de habilitação (CNH), Cédula de Identidade e CPF, mantendo sempre esses documentos atualizados.

5.9. Assegurar que o veículo permaneça à disposição da Contratante durante a vigência do contrato, não podendo ser utilizados para outros fins.

5.10. A guarda e o estacionamento do veículo (inclusive a garagem) ficarão sob responsabilidade integral da Contratada.

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

5.12. Lavar, aspirar e higienizar o veículo na frequência necessária à permanência dos mesmos em ótimo estado de conservação. Os produtos, locais, mão de obra e equipamentos utilizados para estes fins serão suportados pela Contratada.



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

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

5.14. Manter o veículo assegurado com cobertura total, sem franquia, 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, entrega e retirada sem taxa e assistência 24 horas durante todo o prazo de vigência contratual, com as coberturas mínimas abaixo:

- danos pessoais aos ocupantes: R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- danos materiais a terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e
- danos pessoais a terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

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

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

5.16. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locados.

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

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

5.19. Substituir todos os veículos de imediato e de forma automática, conforme descrito no item **4.2 – DA RENOVAÇÃO DA FROTA.**

5.20. Substituir os veículos locados no prazo máximo de 1 (uma) hora, a partir da comunicação, em razão de pane, avarias, acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação, etc; de modo a não interromper a correta prestação dos serviços a serem executados. Os veículos disponibilizados deverão atender ao item **2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DO VEÍCULO.**

5.21. Substituir os veículos nas condições não previstas no item anterior, quando solicitado e justificado por escrito pela Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento de notificação. Os veículos disponibilizados deverão atender ao item **2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DO VEÍCULO.**

5.22. Cobrir de imediato eventuais faltas de veículo e motoristas sempre que comunicadas pela Contratante.

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

5.24. Utilizar placas ou adesivos no veículo constando “**A SERVIÇO DA SUBPREFEITURA VILA MARIA/VILA GUILHERME**”, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante, constando desenhos, cores e dimensões e, eventuais alterações posteriores.

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



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

- 5.26.** Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.
- 5.27.** Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.
- 5.28.** Comunicar ao preposto da Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários.
- 5.29.** Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados.
- 5.30.** Comprovar formação técnica e específica dos condutores do veículo, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP.
- 5.31.** Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.
- 5.32.** Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos condutores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.
- 5.33.** Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica (Lei Federal nº 11.705/2008).
- 5.34.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 5.35.** Providenciar treinamento e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 5.36.** Efetuar a substituição dos condutores, de imediato, no prazo máximo de até 1 (uma) hora, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 5.37.** Comunicar à Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de condutores dos itinerários ou dos serviços.
- 5.38.** Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados.
- 5.39.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para seus empregados.
- 5.39.1.** Fica vedado o uso de boné, chapéu, tênis e sapatilhas.
- 5.40.** Fornecer, obrigatoriamente aos empregados alocados neste Contrato, todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.
- 5.41.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não será mantido em serviço.
- 5.42.** Atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.43.** Comunicar a Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer integrante da equipe que esteja prestando serviços a Contratante. No caso de



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

substituição ou inclusão, a Contratada anexará os respectivos currículos, ficando a cargo da Contratante aceitá-los ou não.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO CONDUTOR

6.1. Comprovar formação técnica e específica do condutor do veículo, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN, CONTRAN e DETRAN/SP, sendo:

6.1.1. Habilitação em categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

6.1.2. A expressão “exerce função remunerada” deverá constar no campo de observações da CNH.

6.2. Selecionar e preparar rigorosamente o condutor que irá prestar os serviços, encaminhando ao Contratante aquele com funções legalmente registradas em sua carteira de trabalho, quando for o caso.

6.3. Orientar o condutor quanto ao comportamento e atitudes adequados que devem adotar durante a apresentação dos serviços, de modo a se estabelecer o ambiente de devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da Contratante.

6.4. Orientar o condutor a manter discrição, integridade e sigilo de fatos que possam vir a tomar conhecimento durante a execução dos serviços.



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

6.5. Orientar o condutor a sempre verificar com o usuário, quando este 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.

6.6. Orientar o condutor destacado para a execução do serviço que se apresente convenientemente trajado, com observância à vedação de utilização de boné, chapéu, chinelos ou qualquer calçado que não o apropriado ao serviço.

6.7. Orientar o condutor quanto aos seguintes procedimentos e deveres na prestação dos serviços:

6.7.1. Estar sempre devidamente uniformizado, limpo, barba e cabelo aparados e em boas condições de higiene e limpeza.

6.7.2. Zelar pela integridade física dos passageiros e/ou materiais transportados.

6.7.3. Preencher corretamente os formulários de controle de utilização do veículo.

6.7.4. Manter registro de todas as ocorrências, verificando no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente à Contratada.

6.7.5. Atender as requisições de serviços de transporte recebidas.

6.7.6. Não poderá fumar cigarros, charutos ou cigarros de palha dentro do veículo, e nem utilizar qualquer aparelho eletrônico sem anuência do passageiro.

6.7.7. Acionar, somente quando solicitado pelo passageiro, ar condicionado, rádio ou similares, existentes no veículo.

6.7.8. 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.

6.7.9. 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.

6.8. Comunicar a Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer integrante da equipe que esteja prestando serviços à Contratante.

6.9. Assegurar que todo 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.

6.9.1. Dentre faltas da natureza grave podem ser arroladas em caráter exemplificativo:

- Condutor se apresentar para prestação de serviços com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- Condutor dirigir o veículo de forma imprudente, não observando as normas de trânsito e de tráfego rodoviário, colocando em risco a integridade dos passageiros;
- Condutor desacatar, ofender, faltar com respeito aos passageiros ou outros servidores da Contratante;
- Condutor não estar adequadamente trajado e nem portar crachá de identificação;
- Condutor recusar-se a efetuar o transporte de passageiro ou carga de pequeno volume a local determinado pela Contratante.

6.10. O condutor deverá portar rádio de comunicação ou telefone móvel.

6.11. Manter no interior do veículo Sistema de Posicionamento Global (GPS).

6.12. Contatar diariamente o gestor da Contratante, mantendo-a informada de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que



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

porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.

6.13. Assegurar que o veículo permaneça à disposição da Contratante durante a vigência do contrato, não podendo ser utilizado para outros fins.

6.14. Fornecer vale-refeição e cesta básica aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

6.15. Fornecer obrigatoriamente aos empregados neste contrato todos os benefícios no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.

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

6.17. Manter atualizada e em ordem a documentação relativa ao veículo e sempre estar de posse do condutor.

7. DO SISTEMA DE GESTÃO VIA WEB, RASTREAMENTO E RELATÓRIOS.

7.1. 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 Memorial Descritivo:

7.1.1. Controle de acesso ao sistema via web através de usuário e senha, com possibilidade de restrição por IP.

7.1.2. Cadastro e manutenção de perfil para usuário para controle de módulo e ações no sistema.

7.1.3. Cadastro e manutenção de veículo que serão monitorados.

7.1.4. Cadastro e manutenção de usuário com apontamento do veículo que terá acesso no monitoramento.

7.1.5. Cadastro e manutenção de pontos de referência, podendo realizar filtros por veículo dentro de um raio definido.

7.1.6. Cadastro e manutenção de cercas, podendo realizar filtros por veículo dentro de um raio definido.

7.1.7. Apontamento de ordens de serviços para transporte de passageiros e cargas. Toda ordem de serviço deverá gerar uma senha para controle de embarque e desembarque com o objetivo de oficializar o início e encerramento da ordem de serviço.

7.1.8. Acompanhamento da agenda de ordens de serviços.

7.1.9. Monitoramento de frota com exibição em mapa digital com opções para visualizar em satélite, híbrido e mapa.

7.1.10. Visualização no mapa digital o local atual do veículo, 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.

7.1.11. Visualização individual, parcial e global de todos os veículo no mapa.

7.1.12. Permitir o cadastramento e a pesquisa por grupos de veículo.

7.1.13. O sistema deve possuir janela de status do veículo, contendo:

- A placa do veículo;



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

- Dados do embarque e desembarque do veículo em operação;
- 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;

7.2. Quanto ao sistema RASTREADOR

7.2.1. Características e configurações básicas do Hardware Rastreador:

7.2.1.1. O equipamento embarcado deverá possuir transmissão de dados por constelação de satélites em intervalos de no máximo de 5(cinco) minutos entre os logs.

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

7.2.1.3. O módulo/equipamento deverá disponibilizar:

- Banco de baterias para transmissão de no mínimo de 150 mensagens de posicionamento;
- Cabo para alimentação de energia DC 12V externa;
- Sensor de movimento;
- Alerta de início de movimento;
- Alerta de parada de movimento;
- Alerta de desligamento do rastreador;
- Alerta de Status (a cada 24 horas);
- Alerta de carga de bateria baixa;
- Certificação/homologação dos equipamentos de rastreamento como um todo junto ao órgão regulamentador ANATEL.

7.3. RELATÓRIOS VIA WEB

7.3.1. A CONTRATADA disponibilizará via web através de software de monitoramento e gestão à CONTRATANTE, relatórios com visualização por mapas de georeferência via Web, com imagens de 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;

7.4. RELATÓRIOS DE GESTÃO

7.4.1. Períodos que o veículo esteve a serviço, com totalizador de horas e gráficos de horas diários, com opção de exportar para PDF.

7.4.2. Quilômetros percorridos pelo veículo com totalizador e gráficos diário de quilômetros percorridos, com opção de exportar para PDF;

7.4.3. O Fechamento mensal com totalizador de horas do veículo que esteve a serviço em todas as viagens, com detalhamento de todas as viagens realizadas e a quantidade de horas utilizadas individualmente, com opção de exportar para PDF;

7.4.4. Quanto aos relatórios a serem encaminhados mensalmente à Contratante:

7.4.4.1. Relatórios individualizados do veículo, com base nas informações geradas pelo rastreador existente no veículo oferecido para prestação dos serviços, quais sejam:

7.4.4.2. Relatório de atendimentos realizados do veículo, com nome do usuário, tempo de utilização e quilometragem rodada.

7.4.4.3. Relatório de ocorrências no mês, indicando problemas de manutenção eventualmente apresentados.

7.4.4.4. Relatório mensal de quilometragem rodada do veículo.



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

7.4.4.5. Relatório mensal de horas diárias de prestação de serviços por veículo.

7.4.4.6. Relatório mensal de horas diárias de prestação de serviços por veículo, discriminando as horas efetivamente utilizadas para fins de pagamento.

7.4.4.7. Solicitações de serviços demandas pela Contratante, nas quais devem constar:

- Identificação do veículo utilizado
- Destino
- Dia e hora
- Assinatura do usuário
- Assinatura do Gestor da Frota da CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

8.1. Executar manutenção preventiva e corretiva do veículo, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

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

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

8.1.3. Manter os veículo 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.

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

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

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

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

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

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.



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

7.2. Garantir instalações para a guarda e estacionamento do veículo envolvidos (no horário do expediente).

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

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

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

7.6. Garantir que a utilização do veículo alocados será adstrita às atividades da Contratante.

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

8. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8.1.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pela PMSP/SUB.MG. No documento correspondente à Ordem de Início, será indicado o profissional que ficará responsável pela Fiscalização.

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

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

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

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

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

8.6. Cabe ao fiscal propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, mediante caracterização da infração imputada à CONTRATADA, de acordo com o disposto no Art 54 do Decreto Municipal 44.279/03.

8.7. Cabe ao fiscal propor a autoridade competente à dispensa de aplicação de penalidade à CONTRATADA, de acordo com o disposto no Art. 56 do Decreto Municipal 44.279/03

9. DA GARANTIA

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

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

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



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

9.2.1. 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.

9.3. 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.

9.3.1. 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.

9.4. Haverá possibilidade de retenção da garantia da execução contratual, 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.

9.4.1. 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 polo passivo).

9.4.2. 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.

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

9.6. 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 11 deste ajuste.

9.7. 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.

9.8. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 9.1.1.

9.9. 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.

10. DO PAGAMENTO

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

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

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



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

10.4. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

10.5. A Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.

10.6. A Contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento que efetue os documentos a seguir discriminados, exceto aquele (s) que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o (s) desobrigue de sua apresentação:

10.6.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS.

10.6.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal.

10.6.2.1. No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma do artigo 9º-A da lei nº 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 53.628/2012.

10.6.2.2. Na hipótese de a sociedade de que trata este subitem não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto da presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º da Lei nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei nº 14.042/05 e Decreto nº 53.628/2012.

10.6.3. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social.

10.6.4. Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação dos serviços.

10.6.5. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP.

10.6.6. Guias de recolhimento GFIP/SEFIP, cópia reprográfica.

10.6.7. Recibo da conectividade social.

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

10.7. Para atendimento ao disposto na Portaria SMG nº 01/2016, todos os documentos acima relacionados também deverão ser entregues digitalizados em formato “pdf”.

10.8. A Contratante se reserva o direito de exigir a qualquer hora, os demonstrativos da empresa contratada, referentes à execução dos serviços, inclusive quanto aos benefícios recebidos, devidamente assinados pelos trabalhadores.

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

10.9.1. 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.

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

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



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

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

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

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

11. DAS PENALIDADES

11.1. Além das sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a Contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas, impondo-se para sua aplicação a observância dos procedimentos dispostos nos Artigos 54 e 55 do Decreto nº 44.279/2003 e alterações posteriores:

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

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

11.1.2. Multa de 3,0% (três inteiros por cento) por falta de veículo(s) objeto do(s) contrato(s), incidente sobre o valor do faturamento mensal correspondente à jornada do(s) veículo(s). A partir do 11º (décimo primeiro) dia de falta de veículo será considerada inexecução parcial do ajuste, considerar-se-á 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

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

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

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

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

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



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

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

11.2.1. Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

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

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

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

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

11.7. As multas aplicadas às licitantes ou a Contratada deverão ser pagas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, pela mesma, da notificação para pagamento, podendo, entretanto, se for o caso, ser descontada do pagamento que lhe for devido pela Administração, ou de eventual garantia prestada pela Contratada.



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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

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

Prestação de serviços de transporte mediante locação de veículo com condutor e combustível, com quilometragem livre, para a Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme, de acordo com a quantidade, características, condições e especificações indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA** do **ANEXO I** do Edital, pelo prazo de 06 (seis) meses.

Grupo B: Veículo para transporte misto de pessoas, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: tipo sedã ou “hatchback”, com 5 (cinco) portas (considerando o porta-malas), cor escura, preferencialmente preta, acabamento modelo luxo, com ar condicionado, motor com mínimo de quatro cilindros e 1800 a 2000 centímetros de cilindrada e capacidade para 4 (quatro) ou mais pessoas.

ITEM	QTDE	JORNADA DE TRABALHO	VALOR MENSAL(R\$)
1	01	Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas mensais	
VALOR GLOBAL MENSAL.....R\$			
Valor por extenso: _____			

02.DA VALIDADE DA PROPOSTA:

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

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

Banco do Brasil – Agência; Conta Corrente nº



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação; tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, respeitado o piso da categoria, benefícios aos empregados (vale-transporte, vale-refeição e etc.), custos de uniformes, despesas relacionadas com combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pneus, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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 nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003, nº 46.662/2005 e nº 49.511/2008, das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

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

São Paulo, de de 2020.

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

Nome:
R.G.:
CPF:
Cargo:



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

fl. 2/2

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

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

Local e data

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



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

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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

**ANEXO IV
CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

(BALANÇO PATRIMONIAL)

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

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

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

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

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

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

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



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

Local e data

Assinatura do Representante legal/procurador
da empresa
Nome:
RG.:
Cargo/função:

Assinatura do Contador ou Técnico em Contabilidade da
empresa

Nome:
RG.:
Nº do Registro no CRC

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO V – MODELO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO VEÍCULO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

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

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

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

:



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO VI

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

(*) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.02

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

Ressalva:

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



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

Local e data

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO VII

MODELO REFERENCIAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

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

Ref.: Pregão Eletrônico nº 01/SMSUB/SUBMG/2019

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



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

Local e data

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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO VIII

MODELO REFERENCIAL

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

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



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

Local e data

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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

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

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr., portador da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF sob nº....., e de seu Contador/Técnico em Contabilidade, Sr. inscrito no CRC sob nº..... e no CPF/MF sob nº, **DECLARA**, sob as penas do artigo



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

299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

_____ Assinatura do Representante legal / procurador da empresa	_____ Assinatura do Contador ou Técnico em Contabilidade da empresa
Nome:	Nome:
RG.:	RG.:
Cargo/função:	Nº do Registro no CRC

**EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____ / SUB-MG / CAF/SAS / 2020

PREGÃO ELETRONICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2019

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as quantidades, características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

VALOR DO CONTRATO:

Aos dias do mês de do ano dois mil e vinte, o **Município de São Paulo**, através da Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme, neste ato representada pelo Senhor Subprefeito Joel Bomfim da Silva, adiante denominada



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

1.3.5. DO SEGURO

Os veículo deverão possuir seguro com cobertura total, conforme designado no Termo de Referência.

1.3.6. DA PROPRIEDADE

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

1.4. DA JORNADA DE TRABALHO

1.4.1. A jornada de trabalho será:

01 veículo: Segunda a Sexta feira, 44 horas semanais, 176 horas/mês.

1.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

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

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

1.5.1.3. O veículo deverá estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP e, vistoriados previamente pela Divisão de Gestão de Frota Veicular.

1.5.1.4. O veículo deverá ser disponibilizados devidamente abastecidos.

1.5.1.5. O veículo locado será objeto de vistoria, anotando-se na "Ficha de Vistoria" todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega.

1.5.1.6. O veículo será identificado com placas ou adesivos com indicação do órgão/entidade, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante.

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

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

1.5.1.9. Os motoristas não terão vínculo de natureza empregatícia com a Prefeitura do Município de São Paulo, deverão ser contratados em regime celetista, em conformidade com as Leis Trabalhistas, ficando dessa forma, vedada a participação de Cooperativas de Serviços, **conforme Art. 2º da Portaria SMG 103, de 18 de outubro de 2017.**

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

1.5.2. DA RENOVAÇÃO DA FROTA



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

Substituir todos o veículo, quando atingir mais de 30 (trinta) meses de uso, a contar do primeiro licenciamento. Devendo ser substituído no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias assim que completar a idade especificada.

1.5.3. DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

1.5.3.7. Os veículos serão controlados através de ficha diária de produção e planilha de resumo de horas, contendo horário de apresentação e dispensa, locais visitados, materiais eventualmente entregues, assim como todas as ocorrências e horas paradas.

1.5.3.8. As fichas diárias deverão ser devidamente assinadas pelos condutores e pelo usuário do veículo e a planilha de resumo aprovadas pelos responsáveis pela Contratante e pela Contratada.

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

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

b) Portar aparelho de comunicação tipo telefone móvel ou "similar", de propriedade da futura contratada;

c) Manter no interior do veículo Guia Rodoviário e Guia de Ruas de São Paulo, atualizados, no caso do veículo não vir equipado com GPS;

d) Contatar diariamente o preposto da Contratada, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer



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

fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

e) Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante como execução de serviços gerais e outras finalidades de interesse da Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

f) Consultar previamente o melhor itinerário a ser adotado para cada deslocamento;

g) Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente a Contratante;

h) Controlar as requisições de serviços de transporte recebidas.

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

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

1.5.4. DA MANUTENÇÃO

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

1.5.4.2. A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo alocado.

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

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

1.5.5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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

1.5.6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

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

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



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

1.5.7.SUPERVISÃO

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

- 1.5.7.1. Orientação e supervisão dos motoristas.
- 1.5.7.2. Controle de manutenção e limpeza do veículo.
- 1.5.7.3. Controle de frequência dos motoristas.
- 1.5.7.4. Acompanhar a execução dos serviços junto à Contratante.

1.6. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

1.6.1.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pela Supervisão de Administração e Suprimentos desta SUB.MG. No documento correspondente à Ordem de Início, será indicado o profissional que ficará responsável pela Fiscalização.

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

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

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

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

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

1.6.6. Cabe ao fiscal propor a autoridade competente a aplicação de penalidades, mediante caracterização da infração imputada à CONTRATADA, de acordo com o disposto no Art 54 do Decreto Municipal 44.279/03.

1.6.7. Cabe ao fiscal propor a autoridade competente à dispensa de aplicação de penalidade à CONTRATADA, de acordo com o disposto no Art. 56 do Decreto Municipal 44.279/03.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

2.1. A Contratada deverá iniciar os serviços nos termos do prazo assinalado na Ordem de Início dos Serviços.

2.2. A Ordem de Início será emitida pela Supervisão de Administração e Suprimentos da Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme, por escrito e anexada ao processo eletrônico com a ciência expressa da Contratada.



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

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo do presente ajuste é de **06 (seis) meses**, contado da data fixada na Ordem de Início, a ser emitida pela Supervisão de Administração e Suprimentos desta SUB.MG, podendo ser prorrogado por idênticos ou menores períodos e nas mesmas condições, desde que não denunciado por escrito por qualquer das partes, e com antecedência de 90 (noventa) dias contados da data de vencimento de cada período, e, observado o prazo limite de 60 meses constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

3.2. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

3.4. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos Termos de Aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

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

CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO

4.1. O valor global mensal do presente ajuste é de R\$
(.....) e o valor total estimado é de R\$
(.....)(valor global mensal x06 meses, prazo da contratação)

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

4.3. Para cobertura das despesas do presente ajuste foi emitida, por ora, a Nota de Empenho nº/2020, no valor de R\$..... (.....), onerando a dotação nº do orçamento em vigor, observando-se o princípio da anualidade orçamentária e legislação vigente, onerando nos próximos exercícios as dotações apropriadas.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

5.2.1. O reajuste será calculado com base na meta de inflação fixada pelo IPC/FIPE conforme determinado no Decreto 57.580/2017 regulamentado pela Portaria SF 389 de 18 de dezembro de 2017 e será aplicado desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.



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

5.2.2.O reajuste somente será aplicado transcorrido 01 (um) ano da data da assinatura do contrato

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

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

5.2.5.Não haverá atualização financeira.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

6.4.2.O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713, de 1988, e do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999.

6.4.3.A CONTRIBUIÇÃO À PREVIDENCIA SOCIAL, de acordo com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711/98 Instrução Normativa INSS/ DC nº 100, de 18.12.03, Instrução Normativa RFB nº 971/09 e demais alterações.

6.4.4.As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES, previstos no **item 6.4**, deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.



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

6.5.Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.

6.6.A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

6.7.A Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.

6.8.A Contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento que efetue os documentos a seguir discriminados, exceto aquele (s) que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o (s) desobrigue de sua apresentação:

6.8.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;

6.8.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

6.8.2.1.No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma do artigo 9º-A da lei nº 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 53.628/2012.

6.8.2.2.Na hipótese de a sociedade de que trata este subitem não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto da presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º da Lei nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei nº 14.042/05 e Decreto nº 53.628/2012.

6.8.3.Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

6.8.4.Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.8.5.Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

6.8.6.Guias de recolhimento GFIP/SEFIP, cópia reprográfica;

6.8.7.Recibo da conectividade social;

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

6.8.1. Para atendimento ao disposto na Portaria SMG nº 01/2016, todos os documentos acima relacionados também deverão ser entregues digitalizados em formato “pdf”.

6.9.A Contratante se reserva o direito de exigir a qualquer hora, os demonstrativos da empresa contratada, referentes à execução dos serviços, inclusive quanto aos benefícios recebidos, devidamente assinados pelos trabalhadores.

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



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

- 6.10.1.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 6.11.** Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.
- 6.12.** Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S.A., nos termos do artigo 4º, do Decreto Municipal nº 51.197/10.
- 6.13.** Os pagamentos mensais obedecerão ao disposto nas Portarias da Secretaria das Finanças em vigor, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.
- 6.13.1.** Ainda para fins de pagamento, deverá ser observado o teor da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, que prevê a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 6.13.1.1.** O pagamento da compensação financeira estabelecida no subitem 6.13.1 dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 6.14.** Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.
- 6.15.** A Contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se compromete a:

- 7.1.** Promover o acompanhamento do presente contrato, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 7.2.** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 7.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 7.4.** Indicar formalmente o responsável pela fiscalização do contrato, a quem competirá acompanhar os serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.
- 7.5.** Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados.
- 7.6.** Fornecer os itinerários e horários de partida e chegada.
- 7.7.** Utilizar os veículos exclusivamente em vias normais de rodagem.
- 7.8.** Garantir que a utilização do veículo alocado será adstrita às atividades da Contratante.
- 7.9.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



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

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

8.2. Proceder a vistoria prévia efetuada pela Divisão de Gestão de Frota Veicular, bem como sujeitar-se à avaliação das condições gerais do veículo sempre que solicitado pela Contratante, a qual exigirá a substituição caso não estejam em condições adequadas de uso.

8.3. Os veículo será controlados através de ficha de produção diária de produção e planilha de resumo de horas, contendo horário de apresentação e dispensa, locais visitados, materiais eventualmente entregues, assim como todas as ocorrências e horas paradas, e futuras atualizações e alterações, devidamente aprovadas ou sugeridas pelo fiscal da Contratante.

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

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

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

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

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

8.8. Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia do Certificado de Licenciamento Anual/Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) do veículo além da indicação dos motoristas com a comprovação dos vínculos com a empresa contratada, e os respectivos documentos de habilitação (CNH), Cédula de Identidade e CPF, mantendo sempre esses documentos atualizados.

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

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

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

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

8.13. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos aos veículo, 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.

8.14. Manter os veículo assegurado com cobertura total, contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros, cobertura total para caso de destruição total ou parcial do



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

bem, cláusula para APP (Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros), incluindo franquia, entrega e retirada sem taxa e assistência 24 horas durante todo o prazo de vigência contratual.

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

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

8.16. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado.

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

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

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

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

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

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

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

8.24. Utilizar placas ou adesivos no veículo constando “**A SERVIÇO DA SUBPREFEITURA VILA MARIA/VILA GUILHERME**”, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante, constando desenhos, cores e dimensões e, eventuais alterações posteriores.

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

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

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

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

8.29. Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados.



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

8.30. Comprovar formação técnica e específica dos condutores do veículo, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP.

8.31. Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.

8.32. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos condutores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

8.33. Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica (Lei Federal nº 11.705/2008).

8.34. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

8.35. Providenciar treinamento e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

8.36. Efetuar a substituição dos condutores, de imediato, no prazo máximo de até 1 (uma) hora, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

8.37. Comunicar a Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de condutores dos itinerários ou dos serviços.

8.38. Manter controle de frequência/ pontualidade, de seus empregados.

8.39. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para seus empregados.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.57. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

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

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

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

8.57.1.3. Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de



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

emissões sonoras superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. Além das sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a Contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas, impondo-se para sua aplicação a observância dos procedimentos dispostos nos Artigos 54 e 55 do Decreto nº 44.279/2003 e alterações posteriores:

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

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

10.1.2. Multa de 3,0% (três inteiros por cento) por falta de veículo(s) objeto do(s) contrato(s), incidente sobre o valor do faturamento mensal correspondente à jornada do(s) veículo(s). A partir do 11º (décimo primeiro) dia de falta de veículo será considerada inexecução parcial do ajuste, considerar-se-á 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.



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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.8.1.Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

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

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

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

10.4.As multas aplicadas às licitantes ou a Contratada deverão ser pagas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, pela mesma, da notificação para pagamento, podendo, entretanto, se for o caso, ser descontada do pagamento que lhe for devido pela Administração, ou de eventual garantia prestada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA



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

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

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

11.2. 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.

11.2.1. 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.

11.3. 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.

11.3.1. 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.

11.4. Haverá possibilidade de retenção da garantia da execução contratual, 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.

11.4.1. 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 polo passivo).

11.4.2. 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.

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

11.6. 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 11 deste ajuste.

11.7. 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.

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

11.9. 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.



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2.A Contratada no ato da assinatura deste apresentou:

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

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

12.2.2.1.Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no **ANEXO III** do edital de Pregão que precedeu este ajuste.

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

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

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

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

12.2.7.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.3.A Contratada apresentou ainda, os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

12.3.5.Indicação de preposto/responsável pelos serviços.

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

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



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

disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal

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

12.6.Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, legislação aplicável à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos, que deverá ser observada no decorrer de toda contratação.

12.6.1.Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93, ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

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

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

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

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

12.10.Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

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

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

**JOEL BOMFIM DA SILVA
SUBPREFEITO
SUB.MG**

CONTRATADA:

Nome :
R.G. :
Cargo :



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

Testemunhas: (nome, R.G.)

01 -

02 -



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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO XI – FICHA DIÁRIA DE PRODUÇÃO

Contrato nº

Processo nº 6058.2020/0001156-0

Período Exec. ___/___/___ a ___/___/___

Unidade Contratante _____

Veículo _____ Placa _____

Nome do Motorista: _____

ORDEM DE SERVIÇO EXTERNO POR VEÍCULO/MOTORISTA

DESTINO	Horário de Chegada	Horário de Saída	Usuário/Unidade	Visto/Assinatura
Ocorrências:				



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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SMSUB/SUBMG/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6058.2020/0001156-0

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (um) Veículo de Representação para transporte, em caráter não eventual, com manutenção preventiva e corretiva, com condutor e combustível e quilometragem estimada de 1.000 Km/Mês), para o Subprefeito desta Subprefeitura V.Maria/V.Guilherme, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as características, condições e especificações indicadas no Termo de Referência do ANEXO I do Edital.

ANEXO XII – PLANILHA RESUMO DE HORAS POR VEÍCULO

PLANILHA RESUMO DE HORAS POR VEÍCULO

Contrato nº _____

Processo nº 6058.2020/0001156-0

Período Exec. ___/___/___ a ___/___/___

Unidade Contratante _____

Veículo _____ Placa _____

Nome do Motorista: _____

Ass. Fiscal

Ass. Responsável Contratada

DIA	ASSINATURA	ENTRADA	SAÍDA ALMOÇO	ENTRADA ALMOÇO	SAÍDA	OCORRÊNCIAS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						



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

19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						