

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/SMSUB/COGEL/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2022/0012814-1****DATA DA REALIZAÇÃO: 18/11/2022****HORÁRIO: 11h00****AMBIENTE ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)****TIPO: Menor Preço****Critério de Julgamento: Menor Preço Global Total****Regime de Execução: Empreitada por Preços Unitários****Oferta de Compra nº 801010801002022OC00040**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**, ATRAVÉS DA COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES, TORNA PÚBLICO QUE, NA DATA E A PARTIR do horário acima assinalado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL TOTAL**, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), na data e horário indicados no preâmbulo, e 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.

São anexos e fazem parte integrante deste edital:

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>ANEXO I</b>     | TERMO DE REFERÊNCIA  |
| ANEXO I – A        | PLANILHA VALOR REFERENCIAL   |
| <b>ANEXO II</b>    | <b>MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS</b>  |
| ANEXO II – A       | CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO   |
| ANEXO II - B       | PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI                           |
| <b>ANEXO - III</b> | MODELO DE DECLARAÇÃO ATESTANDO SOB AS PENAS DA LEI QUE A EMPRESA NÃO SE ENCONTRA INSCRITA NO CADIN |
| ANEXO III – A      | MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS   |
| ANEXO III – B      | MODELO DE QUADRO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA   |

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
 Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL - Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar.  
 Telefone: 011-4934-3212/3213/3207 - e-mail: cogelsmsp@smusbprefeitura.sp.gov.br



|                 |  |
|-----------------|--|
| ANEXO III - C   | DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES   |
| ANEXO III - D   | DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A AMINISTRAÇÃO                 |
| ANEXO III - E   | MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM A SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO DA DELEGACIA DO TRABALHO |
| ANEXO III - F   | <b>MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA.</b>   |
| <b>ANEXO IV</b> | <b>MINUTA DO CONTRATO</b>  |
| ANEXO V         | MODELO DE FICHA DIÁRIA DE PRESENÇA   |
| <b>ANEXO VI</b> | <b>MINUTA MODELO SUBCONTRATAÇÃO</b>  |

## 1. EMBASAMENTO LEGAL

**1.1.** Em atendimento ao art. 6º da Portaria 134/SGM de 29 de abril de 2021, que constituiu grupo de trabalho Intersecretarial para a elaboração de estudos e proposta de medidas para regulamentação da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, o procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições atualmente vigentes, quais sejam: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e alterações posteriores, bem como a Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e os Decretos Municipais nº 43.406/03, 46.662/05, 54.102/13, 56.003/15, 56.475/2015 e demais normas legais aplicáveis, bem como com as disposições deste Edital, que os interessados declaram conhecer e às quais aderem incondicional e irrestritamente.

**1.2.** O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo site [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> e <https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1E9i9E7oDZcJD3mKZxzbaDz5aa2LkZe2> .

## 2. OBJETO

**2.1.** O presente pregão tem por objeto **a contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

**2.1.1** Dos Serviços contratados:



**a) IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DO MONITORAMENTO CONTINUADO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS, TRANSMISSÃO DE DADOS E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA NO MODELO DE FORNECIMENTO (SAAS);**

**2.2.** As informações sobre a execução dos serviços se encontram no ANEXO I – Termo de Referência.

**2.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**2.4.** Critério de Julgamento: **O critério de julgamento será o menor preço global total e Regime de Execução se dará por Preços Unitários** conforme descrito no Anexo II – Planilha de valor referencial.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ACESSO A INFORMAÇÕES**

**3.1.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal da Cidade de São Paulo, que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

**3.1.1.** O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no Sistema de Pregão Eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

**3.1.2.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br).

**3.2.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, em campo próprio do Sistema BEC/SP, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus Anexos.

**3.3.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.



**3.4.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

**3.5.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame, ciente de que será necessária a comprovação de habilitação técnica e econômico-financeira em quantidades equivalentes ao Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**3.6. Poderão participar ainda da presente licitação as empresas que:**

**3.7.** Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

**3.8.** atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP;

**3.9.** não tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

**3.10.** não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.11.** não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012;

**3.12.** não estejam enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3.13. Da participação de microempresa ou empresa de pequeno porte**

**3.13.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que desejem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 deverão fazer constar no registro da licitante junto ao CAUFESP essa condição.

**3.14.** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as condições do presente Edital e anexos, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais 44.279/03, 46.662/05, 54.102/13, 56.003/15 e 56.475/2015, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

#### **4. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**4.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, **EXCLUSIVAMENTE** via sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.



- 4.2.** A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema.
- 4.3.** Caberá ao pregoeiro manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.
- 4.4.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.
- 4.5.** A impugnação, feita tempestivamente pela LICITANTE, não a impedirá de participar deste Pregão.
- 4.6.** As decisões das impugnações serão divulgadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

## **5. CRENCIAMENTO**

- 5.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição, através do órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 43.406/03) no site [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).
- 5.2.** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.4.** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5.** No caso de existir a participação de microempresas ou empresa de pequeno porte no certame licitatório, todos os procedimentos de classificação, habilitação, adjudicação e homologação, seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 56.475/15, devendo as licitantes interessadas declarar tal condição para seu credenciamento, mediante os meios disponíveis no sistema.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**5.5.1.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 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.

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privada do Licitante e subsequente inserção do valor da proposta de preços, a partir da disponibilização do sistema até o horário de abertura do certame, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) na Oferta de Compra supracitada com o **MENOR PREÇO GLOBAL TOTAL**, 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, devendo a licitante, para formulá-las, **assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.**

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

**6.3.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou quando chamado à manifestação via “chat”.

**6.4.** Serão desclassificadas as propostas que se demonstrarem em desconformidade com o critério de julgamento proposto, após confirmação da licitante.

**6.5.** A proposta de preços vencedora, com os preços unitários, atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, deverá ser entregue para a Coordenadoria Geral de Licitações - COGEL, juntamente com a documentação referente a habilitação deste Edital, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o encerramento da sessão.

## **7. PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** A proposta de preços deverá apresentar os preços unitários e o global total, expressos em reais, em algarismos, com quatro casas decimais e por extenso, para a prestação de serviços objeto deste certame,



segundo modelo de proposta constante do **ANEXO II – Proposta de Preços (Anexo II, II-A e II-B)** deste Edital, impressa em papel timbrado da licitante, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante, conforme estabelecido nos anexos correspondentes.

- 7.1.1.** A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.2.** A apresentação da proposta conforme o **ANEXO II - Proposta** implica aceitação tácita de todas as cláusulas e termos deste edital.
- 7.3.** A proposta de preços deverá, ainda:
- 7.3.1.** Ter prazo de validade devidamente declarado de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 7.3.1.1. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.**
- 7.3.2.** Na proposta deverá constar, expressamente, que nos valores ofertados estão inclusos os preços praticados no mercado e que incluem todos os impostos, taxas, fretes, descontos, bonificações, inclusive custo do orçamento etc. e excluídos quaisquer encargos financeiros agregados ao seu valor econômico.
- 7.3.3.** As licitantes deverão apresentar proposta com data-base correspondente ao mês da sessão de abertura da licitação.
- 7.3.4.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos a SMSUB, sem ônus adicionais.

## **8. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 8.1.** A partir do dia e horário supracitado, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação dos valores de preços recebidos, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.
- 8.2.** O Pregoeiro verificará o atendimento às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:



- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital;
  - b) Sejam manifestamente inexequíveis;
    - b.1)** A exequibilidade da proposta será analisada com base no valor total global, sem prejuízo da verificação da exequibilidade dos preços unitários apresentados, adotando o critério estabelecido no § 1º, art. 48 da Lei 8.666/93.
  - c) Que apresentem incongruências nas composições de preço, ou valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quanto de se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
    - 8.2.1.** A desclassificação da proposta importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances.
    - 8.2.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
    - 8.2.3.** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 8.3.** O sistema ordenará automaticamente, as propostas analisadas e classificadas pelo Pregoeiro, que estiverem em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste instrumento convocatório, iniciando-se a etapa de lances, conforme previsto neste edital e de acordo com o Decreto nº 43.406/2003, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **9. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 9.1.** Iniciada a etapa de lances, 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.** Participarão da fase de lances todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, por meio do sistema eletrônico.
- 9.3.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para a sua aceitação.
  - 9.3.1.** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 9.3.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

**9.3.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 1.000,00 (um mil reais) e incidirá sobre o valor global total.**

**9.4.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real sobre os valores dos lances registrados, vedada a identificação dos detentores dos lances.

**9.5.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

**9.5.1.** O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.5.2.** No caso de a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para sua continuidade.

**9.6.** As desistências em apresentar lance implicarão na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.7.** A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

**9.7.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem anterior ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

**9.7.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

**9.8.** No caso da participação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, a partir deste momento, os procedimentos obedecerão a seguinte ordem:

**9.8.1.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**9.8.2.** Com base na classificação a que alude o item 9.7.4, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:



- 9.8.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.
- 9.8.4.** Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 9.7.6.
- 9.8.5.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 9.7.4, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 9.8.6.** Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 9.7.5 e 9.7.6 a 9.7.8 do Edital, se for o caso.
- 9.9.** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, contraproposta para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir, motivadamente, sobre sua aceitação.
- 9.10.** O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.11.** Encerrados os lances, na fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro convocará, a Licitante detentora da proposta melhor classificada, para que este envie os documentos relacionados abaixo, via sistema, devendo a Licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro.
- 9.10.1.** De imediato, sob pena de não aceitação, encaminhar **Cópia da Proposta de Preços, conforme Anexo II e Cronograma Físico Financeiro Anexo II – A e Composição do BDI – Anexo II-B**, com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados e com negociação realizada com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 9.12.** As propostas enviadas serão analisadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.



**9.13.** A indicação do(s) lance(s) vencedor(es), a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## **10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL TOTAL**.

**10.1.1.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

**10.1.2.** Na situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

**10.2.** Não serão aceitas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e de seus anexos, as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços considerados inexequíveis.

**10.2.1.** A exequibilidade da proposta será analisada de acordo com a compatibilidade dos preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo, que poderá a critério do Pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

**10.2.1.1.** Para subsidiar a análise da exequibilidade o pregoeiro poderá solicitar **documentação que justifique os custos e/ou que comprove sua coerência com o mercado.**

## **11. HABILITAÇÃO**

**11.1.** Divulgado o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação das licitantes cujos preços forem aceitos.

**11.1.1.** A licitante que apresentar melhor proposta, deverá apresentar como prova de habilitação a comprovação de patrimônio líquido e os atestados de desempenho equivalentes à soma dos lotes vencidos.



**11.1.2.** Na fase de habilitação será requerido pelo pregoeiro a comprovação da situação da regularidade das licitantes mediante o envio imediato pelo sistema disponível na BEC ou em caso de falha na conexão da plataforma, para o e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br, **sob pena de inabilitação**, de cópia da documentação que atenda as exigências do item 11 e subitens deste edital.

**11.1.3.** A licitante detentora da melhor proposta ou lance encaminhará a documentação referente à sua habilitação, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão**, em sua forma original ou cópia autenticada, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial, juntamente com a Proposta de Preços atualizada, em envelope fechado com a identificação de sua razão social e nº do Pregão Eletrônico, endereçada ao Pregoeiro – Coordenadoria Geral de Licitações que processou o certame, no seguinte endereço: Rua Líbero Badaró, 504 - 23º andar – Centro – São Paulo – SP.

## **11.2. Habilitação jurídica**

**11.2.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

**11.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedade empresária, que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na licitação;

**11.2.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias;

**11.2.4.** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

**11.2.5.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **11.3. Regularidade fiscal e trabalhista**

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

**11.3.2.** 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 licitado.



**11.3.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, como segue:

**11.3.3.1.** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

**11.3.3.2.** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante.

**11.3.3.2.1.** 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 de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº02, ou a que suceder.

**11.3.3.3.** Certidão de regularidade débitos referentes a tributos mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante.

**11.3.3.3.1.** Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.

**11.3.3.3.2.** Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou 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 o objeto contratual, conforme modelo constante no **ANEXO III-A**.

**11.3.4.** Serão aceitas como comprovação de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**11.3.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

**11.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, demonstrada mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos do artigo 29 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei Federal 12.440/11.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

#### **11.4. Qualificação econômico-financeira**

**11.4.1.** Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante através da constatação dos índices Contábeis oriundos do cadastro do CAUFESP referentes à Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, devendo esses serem maiores ou iguais a 1,00.

**11.4.1.1.** Caso não constem os índices contábeis no cadastro da CAUFESP disponíveis, a licitante deverá apresentar: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

**11.4.1.1.1.** No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, conseqüentemente transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas autenticadas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do Livro Diário Eletrônico.

**11.4.1.2.** A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada com base nas fórmulas indicadas no **ANEXO III-B**, que, no caso de não constarem os índices no CAUFESP, deverá ser apresentado na licitação, juntamente com a documentação referida no subitem Qualificação Econômica Financeira deste edital.

**11.4.1.3.** Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00.

**11.4.2.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**11.4.2.1.** No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar a certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões), acompanhada do Plano de Recuperação devidamente aprovado, bem como, da documentação pertinente que demonstre o seu regular cumprimento.

**11.4.3.** No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedido 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.

#### **11.5. Qualificação técnica**

**11.5.1.** Registro ou inscrição da empresa e de seu (s) responsável (is) na entidade profissional competente, com todas as informações atualizadas na data da sua apresentação.

**11.5.2.** A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**11.5.2.1.** Apresentação de atestados / certidões / declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

**11.5.2.2.** A CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica suficiente para o fornecimento dos serviços devendo comprovar através de atestado(s) de capacidade técnica em seu nome o (a):

- a) Fornecimento de sistema de monitoramento de serviços de limpeza pública urbana;
- b) Operação de sala de controle operacional de serviços de limpeza pública urbana;
- c) Elaboração de planos de limpeza pública urbana;

**11.5.2.3.** Os atestados de capacidade técnica não podem ser inferiores à 35% (trinta e cinco por cento) dos quantitativos previstos no edital;

**11.5.2.4.** As quantidades indicadas no subitem acima (11.5.2.3.) poderão ser comprovadas para efeitos de somatória em mais de um atestado, desde que tenham sido realizadas no mesmo período

**11.5.2.5.** Os atestados deverão observar os seguintes requisitos de conteúdo, forma e validade:

- a) Os atestados devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante;



- b) Conter a descrição geral objeto dos serviços prestados;
- c) Conter expressamente se o serviço foi ou está sendo executado de forma satisfatória;
- d) Conter a data de início da prestação dos serviços.

**11.5.2.6.** Os serviços descritos neste Edital deverão ser executados por profissionais que possuam qualificações técnicas e experiências devidamente comprovadas através de apresentação de certificados e diplomas correspondentes ao Ensino Superior completo em Engenharia, Tecnologia da Informação, Administração ou Ciências Exatas, consoante se observa a tabela abaixo, que utiliza como base a tabela de preços SIURB-SP e PRODESP.

**11.5.3.** A equipe técnica deverá ser composta por profissionais que se enquadram nos requisitos contidos na TABELA B do Termo de Referência;

**11.5.4.** Os atestados deverão observar os seguintes requisitos de conteúdo, forma e validade:

- 11.5.4.1.** Conter o nome, cargo ou função, dados de identificação (CPF e identidade), telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) emissor(es);
- 11.5.4.2.** Conter a descrição geral objeto dos serviços prestados;
- 11.5.4.3.** Conter expressamente se o serviço que foi ou está sendo executado de forma satisfatória;
- 11.5.4.4.** Conter a data de início da prestação dos serviços;
- 11.5.4.5.** A licitante poderá apresentar atestados, certidões e/ou declarações de serviços executados em quaisquer regiões do país para comprovação da compatibilidade;

**11.5.5.** A comprovação de que a equipe técnica pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita mediante a apresentação de contrato social, carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura em conformidade ao **ANEXO III-F – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA.**

**11.5.6.** Os profissionais indicados na tabela de Equipe e que apresentarão as qualificações técnicas deverão ser os mesmos a serem os responsáveis pela execução dos serviços durante todo o contrato, e caso, haja a necessidade de troca de algum profissional, a substituição deverá ser feita, por profissional com gabarito tecnicamente igual ou superior, devidamente aprovado pelos fiscais do contrato.

**11.5.7.** Declaração subscrita pelo representante legal da licitante e elaborada em papel timbrado, sob as penas da lei, de que prestará os serviços dentro das especificações solicitadas, de que possui capacidade de prestação dos serviços na quantidade estimada e de que disponibilizará os equipamentos necessários.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS**

## **11.6. Outras declarações**

**11.6.1.** Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado da empresa, nos termos do modelo fornecido nos anexos deste Edital, atestando que:

**11.6.1.1.** Encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho** e que obedece à norma contida no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos), conforme **ANEXO III-C**.

**11.6.1.2.** **Inexiste impedimento legal** para licitar ou contratar com a Administração, conforme **ANEXO III-D**.

**11.6.1.3.** Atende às **normas relativas à saúde e segurança do trabalho**, conforme **ANEXO III-E**.

**11.6.2.** Declaração da licitante, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos necessários ao início da execução dos serviços.

## **11.7. Disposições gerais da habilitação**

**11.7.1.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia, devendo **preferencialmente** ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

**11.7.1.1.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**11.7.2.** Os documentos apresentados **devem estar com seu prazo de validade em vigor**. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição, desde que o edital não mencione prazo específico para o documento. No caso de procuração, o prazo máximo admitido no edital é de 01 (um) ano, salvo se na procuração constar expressamente que foi expedida por prazo indeterminado.

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



**11.7.4.** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo pregoeiro.

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

**11.7.5.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica poderão ser em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da licitante.

**11.7.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, anteriormente assim qualificada, por ocasião da participação neste certame, deverá apresentar toda a documentação exigida no edital. Todavia, no que tange à comprovação de regularidade fiscal, documentos que apresentem alguma restrição deverão ser entregues, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.

**11.7.6.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal perante à (o) pregoeira (o) com restrição sagrando-se vencedora do certame, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do artigo 17 do Decreto Municipal 56.475/15.

**11.7.6.2.** Decairá do direito à contratação a microempresa ou empresa de pequeno porte que não promover a regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no parágrafo único do artigo 18 do Decreto Municipal 56.475/15 que regulamentou dispositivos da LC 123/06.

**11.7.7.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizado ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

**11.7.7.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de títulos e Documentos.

**11.7.8.** Todos os documentos apresentados deverão estar devidamente atualizados, de modo que não haja diferenças/incoerências nas informações constantes dos mesmos.



## **12. FASE RECURSAL, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Divulgado(s) o(s) vencedor(es), o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema e no tempo estipulado.

**12.1.1.** Havendo manifestação de intenção, caberá ao Pregoeiro verificar as condições de admissibilidade do recurso para decidir se admite ou não a intenção de recurso, fundamentadamente.

**12.1.1.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

### **12.1.1.1.1. São condições de admissibilidade da intenção de recurso:**

- a) **Tempetividade**, devendo a intenção de recurso ser inserida no sistema no prazo estipulado em sessão;
- b) **Motivação**, devendo ser clara e coerente, com a exposição breve das razões que levam à irregularidade e que será objeto dos memoriais.

**b1). Não serão aceitas as intenções de recurso que apresentarem motivações genéricas e sem apontamento substancial devidamente fundamentado. Tal prática poderá ser considerada como meio de retardamento do certame.**

**12.2.** Havendo interposição de recurso na forma indicada no subitem "1" deste item e sua admissão, os recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2.1.** Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

**12.2.1.1.** O acesso ao processo deverá ser solicitado ao(à) pregoeiro(a) através do e-mail [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br).

**12.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), opção RECURSO, e a apresentação de documentos



relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Coordenadoria Geral de Licitações observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2, deste item.

**12.4.** A falta de interposição na forma prevista no subitem “12.1” deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**12.5.** O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologar a licitação.

### **13. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**13.1.** A licitante obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes.

**13.2.** A licitante obriga-se a manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas adequadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

### **14. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**14.1.** As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciam-se no Contrato, cuja minuta consta do **ANEXO IV** do presente edital.

**14.1.1.** A adjudicatária está ciente de que a existência de seu registro no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, a ser consultado pela Unidade, impedirá a contratação, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 14.094/05 e Decreto nº 47.096/06.

**14.2.** Os prazos para assinatura do Termo de Contrato e de retirada das Notas de Empenho a ela vinculados serão de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da convocação, sob pena de aplicação das Penalidades previstas neste edital, ocasião em que a adjudicatária deverá apresentar a atualização dos documentos exigidos por ocasião da habilitação, que estiverem vencidos, ou seja,



aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitado pela Secretaria ou Unidade Contratante.

**14.3.** O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que a solicitação da adjudicatária, feita tempestiva e formalmente, seja aceita pela Administração.

**14.3.1.** Havendo recusa ou estando a adjudicatária impedida de formalizar o Contrato no prazo pela não apresentação dos documentos necessários, é facultada à Administração, sem embargo da aplicação das penalidades previstas, realizar procedimento a fim de que seja convocada a próxima licitante.

**14.4.** O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, atendidas as exigências deste edital.

**14.5.** Na oportunidade da assinatura do Contrato, a adjudicatária deverá:

**14.5.1.** Apresentar, dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso vencidos.

**14.5.2.** Indicar o responsável técnico pelos serviços.

**14.5.3.** Caso seja apresentada a declaração de contratação futura prevista no ANEXO III-F, a contratada deverá apresentar os documentos que provem a celebração do vínculo.

#### **14.6. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.6.1.** Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia, no valor proporcional a 5% em cima do valor do presente contrato, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - Seguro-garantia;
- III - Fiança bancária.

**14.6.2.** Caberá a complementação da caução quando houver alteração contratual.

**14.6.3.** A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE em razão do presente contrato.



- 14.6.4.** Caso a garantia não seja suficiente para o pagamento das multas, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o pagamento, sob pena de rescisão do contrato.
- 14.6.5.** O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista no item anterior, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.
- 14.6.6.** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela Contratante.
- 14.6.7.** Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.
- 14.6.8.** Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.
- 14.6.9.** 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.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

- 15.1.** A Subcontratação será permitida somente mediante prévia e expressa autorização da Unidade Contratante. A contratada poderá subcontratar os veículos utilizados para instalação dos sensores inerciais de segunda à sexta, de forma ininterrupta, se necessário.
- 15.2.** Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional;
- 15.3.** A autorização dada pela Unidade CONTRATANTE é condição para a subcontratação regular,



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.

**15.4.** Cabe à contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Unidade Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

**15.5. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.**

**15.6.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

**15.6.1.** Submissão, pela contratada, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

**15.6.2.** Autorização prévia, por escrito, da Unidade Contratante para a subcontratação;

**15.6.3.** Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;

**15.6.4.** Análise e aprovação por escrito, pela Unidade Contratante, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida no item anterior poderá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pela Unidade Contratante.

**15.6.5.** Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

**15.7.** Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela Unidade Contratante. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste documento, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, na Minuta de Contrato (ANEXO IV) e demais normas pertinentes, são aplicáveis as penalidades abaixo estipuladas:

**16.1.1.** Multa de 1% (um inteiro por cento) sobre o valor total anual estimado pelo atraso da Adjudicatária em assinar o Contrato, até o 10º dia de atraso, após esse prazo será considerada recusa a não assinatura.

**16.1.2.** Multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total da proposta, pela falta de apresentação da documentação necessária para assinatura do contrato;



**16.1.3.** Multa no valor de 2% (dois inteiros por cento) do valor total da proposta encaminhada:

- a) à licitante que ensejar o retardamento do certame;
- b) à licitante que deixar de entregar documentação prevista no edital;
- c) à licitante que apresentar documentação falsa exigida neste edital;
- d) à licitante que não mantiver a proposta/lance;
- e) à licitante que se comportar de modo considerado inidôneo ou que prejudique o bom andamento da sessão;

**16.1.3.1.** As multas poderão ser cumulativas, somando-se até o montante de 10% (dez inteiros por cento).

**16.2.** Em caso de inoperância do sistema será calculado o número de horas em que este ficou comprovadamente fora do ar e, independente do motivo pelo qual a CONTRATADA deixe de disponibilizar o Sistema, será concedido um abatimento no valor mensal devido referente ao tempo inoperante calculado conforme a tabela abaixo:

| <b>Tempo de indisponibilidade (horas/mês)</b> | <b>Abatimento</b> |
|---|-------------------|
| > 1% e <= 2%                                  | 5%                |
| > 2% e <= 3%                                  | 10%               |
| > 3% e <= 7%                                  | 15%               |
| > 7% e <= 13%                                 | 20%               |
| > 13% e <= 26%                                | 25%               |
| > 26% e <= 49%                                | 30%               |
| > 50%   | 100%              |

**16.2.1.** A tabela acima não se aplica aos casos de manutenção preventiva e/ou corretiva que deverão ser notificados à CONTRATANTE pela CONTRATADA num prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas de antecedência ao evento.

**16.2.2.** Não serão consideradas como tempo de indisponibilidade do sistema para fins de cálculo do tempo das ocorrências comprovadas como falha de:

- a) Operação da fornecedora de comunicação (operadora de telefonia);



- b) Indisponibilidade do sinal GPS;
- c) Indisponibilidade de rede do CONTRATANTE;
- d) Indisponibilidade de redes externas a estrutura de provimento do sistema entre outros.

**16.3.** Sem prejuízo das penalidades acima, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas nos subitens do item 16.1.

**16.4.** As penalidades somente poderão deixar de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**16.4.1.** Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou.

**16.4.2.** Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

**16.5.** O prazo para pagamento das multas será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido poderá ser descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP.

**16.6.** Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

**16.7.** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Coordenação Geral de Licitações e Contratos - COGEL da Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSUB e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 17:00 horas, na Rua Líbero Badaró, nº 504 – 23º andar, Centro, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

**16.8.** As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, administrativamente ou judicialmente.

**16.9.** Não serão considerados recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**



- 17.1.** Para a execução do 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, nos termos do Decreto 56.633 de 23 de novembro de 2015.
- 17.2.** 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.
- 17.3.** O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato, independentemente de transcrição.
- 17.4.** À Administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, respeitado o contraditório e a ampla defesa, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 17.5.** Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 17.6.** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 17.7.** As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.8.** A participação nesta licitação implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 17.9.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.10.** Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 17.10.1.** Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital, e contratuais, bem como a aplicação da penalidade



de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.

**17.11.** A Contratada se obriga a manter, durante o prazo de execução dos ajustes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

**17.12.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

**17.13.** As situações omissas serão resolvidas pelo pregoeiro.

**17.14.** O Pregoeiro e a equipe de apoio foram designados nos termos da Portaria nº 059/SMSUB/2022, constante no processo administrativo.

São Paulo, 01 de novembro de 2022.

Bianca Diniz Porta  
Pregoeiro (a)  
Portaria nº 059/SMSUB/2022



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2022/0012814-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/SMSUB/COGEL/2022**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

*Disponível através do link:*

<https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1E9i9E7oDZcJD3mKZxzbaDz5aa2LkZe2>



**ANEXO I- A**  
**PLANILHA DE VALOR REFERENCIAL**

**Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022**  
**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

*Disponível através do link:*

<https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1E9i9E7oDZcJD3mKZxzbaDz5aa2LkZe2>



**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022**  
**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS – SMSUB - COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**ENDEREÇO: Rua Líbero Badaró nº 504 - 23º andar**

A empresa ....., estabelecida na..... nº .....,  
complemento:.....,C.N.P.J. nº ....., telefone:  
....., FAX: ....., Bairro ....., Cidade:  
....., Estado: ....., e-mail: ....., pelo presente,  
propõe o fornecimento dos itens abaixo, conforme especificações técnicas contidas no **ANEXO I** do  
edital do pregão em referência, nas seguintes condições:

| IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DO MONITORAMENTO CONTINUADO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS,<br>TRANSMISSÃO DE DADOS E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA NO MODELO DE FORNECIMENTO (SAAS); |   |     |          |                |                    |     |                    |
|---|---|-----|----------|----------------|--------------------|-----|--------------------|
| GRUPO A   | DESCRIÇÃO   | UNL | QUANT.   | VALOR MENSAL   | VALOR ANUAL SEMBDI | BDI | VALOR ANUAL COMBDI |
| 01  | Rastreador Básico                                     | UNI | 220,00   |                |                    | -   |                    |
| 02  | Rastreador Intermediário                              | UNI | 865,00   |                |                    | -   |                    |
| 03  | Rastreador Portátil                                   | UNI | 2.768,00 |                |                    | -   |                    |
| 4   | Analista De Negócio - Nível 3                         | H   | 1.400,00 |                |                    | -   |                    |
| 5   | Desenvolvedor - Nível 4                               | H   | 1.350,00 |                |                    | -   |                    |
| 6   | Analista De Ep/Portais/Processo/Bi / CRM / IA Nível 3 | H   | 1.100,00 |                |                    | -   |                    |
| 7   | Administrador De Banco De Dados Nível 3               | H   | 950,00   |                |                    | -   |                    |
| 8   | Análise E Mapeamento De Processos De Negócio          | H   | 930,00   |                |                    | -   |                    |
| 9   | Gerente De Projeto - Nível 2                          | H   | 1.100,00 |                |                    | -   |                    |
| <b>PRESTAÇÃO DO SERVIÇO CONTINUO DO SISTEMA ÚNICO</b>   |   |     |          |                |                    |     |                    |
| GRUPO B   | DESCRIÇÃO   | UNL | QUANT.   | VALOR UNITÁRIO | VALOR ANUAL        | BDI | VALOR ANUAL COMBDI |
| 01  | Analista De Negócio - Nível 3                         | H   | 2.010,00 |                |                    | -   |                    |
| 02  | Desenvolvedor - Nível 4                               | H   | 1.580,00 |                |                    | -   |                    |
| 03  | Analista De Ep/Portais/Processo/Bi / CRM / IA Nível 3 | H   | 2.180,00 |                |                    | -   |                    |
| 04  | Administrador De Banco De Dados Nível 3               | H   | 2.620,00 |                |                    | -   |                    |
| 05  | Análise E Mapeamento De Processos De Negócio          | H   | 1.440,00 |                |                    | -   |                    |
| 06  | Gerente De Projeto - Nível 2                          | H   | 780,00   |                |                    | -   |                    |
| <b>EQUIPE DE OPERAÇÃO ASSISTIDA</b>   |   |     |          |                |                    |     |                    |
| GRUPO C   | DESCRIÇÃO   | UNI | QUANT.   | VALOR UNITÁRIO | VALOR ANUAL        | BDI | VALOR ANUAL COMBDI |
| 1   | Engenheiro/ Arquiteto Pleno                           | H   | 1.920,00 |                |                    | %   |                    |
| 2   | Técnico- Nível Médio                                  | H   | 5.760,00 |                |                    | %   |                    |
| 3   | Notebook  | UNI | 5,00     |                |                    | -   |                    |
| 4   | Video Wall  | UNI | 1,00     |                |                    | -   |                    |
| <b>TOTAL</b>  |   |     |          |                |                    |     |                    |

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL - Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar.  
Telefone: 011-4934-3212/3213/3207 - e-mail: cogelsmsp@smusbprefeitura.sp.gov.br



Valor Total: R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)

- 1. PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** O prazo para início da execução dos serviços será o constante na Ordem de Início fornecida pela PMSP.
- 2. VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... (*valor por extenso*) dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta (**NÃO INFERIOR A 60 DIAS CORRIDOS**).
- 3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Consoante Contrato.
- 4. DADOS BANCÁRIOS**

**4.1.** Informar dados bancários (nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente) da empresa, necessariamente do Banco do Brasil, nos termos do Decreto Municipal nº 51.197, de 22.01.2010, para efeito de pagamento

BANCO DO BRASIL (OBRIGATÓRIO)

Agência: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

A proponente declara que nos preços acima estão incluídos, além do lucro, incluso todos os impostos, taxas, descontos, garantindo a qualidade dos serviços, conforme especificações técnicas, bonificações, inclusive custo do orçamento e excluídos quaisquer encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

A proponente declara ainda que, por ser de seu conhecimento, submete-se a todos os termos e condições do edital relativo à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal nº 10520/02, e Lei Municipal n.º 13.278/02, que integram o ajuste correspondente.

Local e Data

(assinatura do responsável da firma proponente)



**ANEXO II – A**

**CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO**

**Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022**  
**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.

*Disponível através do link: <https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1E9i9E7oDZcJD3mKZxzbaDz5aa2LkZe2>*



**ANEXO II - B**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI**

Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022

Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.

**BDI - SEM DESONERAÇÃO  
PAVIMENTAÇÃO**

|                           |             |               |
|---------------------------|-------------|---------------|
| <b>Escritório Central</b> | 6,67% ..... | 1,0667        |
| <b>Lucro Bruto</b>        | 8,00% ..... | 1,1521        |
| <b>IMPOSTOS:</b>          |             |               |
| <b>Cofins</b>             | 3,00%       |               |
| <b>PIS</b>                | 0,65%       |               |
| <b>ISS</b>                | 2,50% ..... | 1,22758       |
| <b>BDI - PAVIMENTAÇÃO</b> |             | <b>22,76%</b> |

- 1) BDI utilizado pela SMSUB, adotando como parâmetro a Tabela SIURB data-base jul/2022, para composição dos valores referenciais.
- 2) Cada licitante deverá apresentar a sua composição de BDI.



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO ATESTANDO SOB AS PENAS DA LEI QUE A EMPRESA NÃO SE ENCONTRA INSCRITA NO CADIN – CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022**

**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

Pelo presente, a empresa ....., com sede na ....., nº....., inscrito no cadastro nacional de pessoa jurídica sob o nº....., declara sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**ANEXO III – A**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS**  
**(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022**

**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**  
**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**ANEXO III – B**  
**ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022**

**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua/Av. \_\_\_\_\_, encaminha o presente para análise econômico-financeira de nossa empresa comprovação de boa situação financeira da empresa será aferida por meio dos índices de: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{array}{l}
 \text{LG : } \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não circulante}} \geq 1,00 \\
 \\
 \text{SG : } \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não circulante}} \geq 1,00 \\
 \\
 \text{LC : } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00
 \end{array}$$

Os índices calculados, obrigatoriamente acompanharão as Demonstrações Contábeis.

Liquidez Geral (LG) – índice maior ou igual a 1,00  
 Solvência Geral (SG) – índice maior ou igual a 1,00  
 Liquidez Corrente (LC) – índice maior ou igual a 1,00

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
 Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL - Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar.  
 Telefone: 011-4934-3212/3213/3207 - e-mail:cogelsmsp@smusbprefeitura.sp.gov.br



São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contador/Técnico  
Contabilidade\* (Nome/CPF/CRC)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal\*  
(Nome/CPF/RG)

\*Reconhecer firma das assinaturas



**ANEXO III – C**  
**DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES**  
**(Modelo a ser redigido em papel timbrado da licitante)**

**Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022**

**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

(Nome da pessoa jurídica) ..... Inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica sob o nº..... por intermédio de seu representante legal senhor(a)....., portador da cédula de identidade nº.....e inscrito no cadastro de pessoa física sob o nº....., para fins de participação no Pregão em epígrafe, DECLARA que Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e que obedece à norma contida no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos).

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável da firma proponente)

Nome/CPF/RG/Cargo



**ANEXO III – D**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A  
ADMINISTRAÇÃO**

**À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022**

**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

A Empresa \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**ANEXO III – E**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM A SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO DA**  
**DELEGACIA DO TRABALHO**

(Em papel timbrado da licitante)

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022**

**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

A empresa ....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., *DECLARA*, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que apresentará, por ocasião da lavratura de cada contrato, a Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes e que atenderá toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## ANEXO III-F

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA

Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022

Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone: ....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., DECLARA para fins de prova da qualificação técnica-profissional no âmbito do Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022, que o profissional abaixo relacionado integrará a equipe técnica desta empresa, sendo contratado para a prestação de serviços de .....

| NOME DO PROFISSIONAL | VÍNCULO PROFISSIONAL |
|----------------------|----------------------|
|                      |                      |

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome

RG/CPF

Cargo

Eu, \_\_\_\_ (profissional a ser contratado) \_\_\_\_, registrado no CREA sob nº \_\_\_\_, declaro estar de pleno acordo com a contratação relacionada neste documento e que executarei todos os serviços estritamente conforme o estipulado no edital do Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022 e seus anexos, bem como me responsabilizo pela execução dos serviços e em assinar o respectivo livro de ordem e mantê-lo em conformidade às normas do Conselho ao qual estou submetido.

Local e data

(assinatura do profissional)

Nome

RG/CPF



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N° ...../...../...../20...**  
**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 029/SMSUB/COGEL/2022**

**CONTRATANTE:** .....

**CONTRATADA:** .....

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 49.269.236/0001-17, com sede na Rua Líbero Badaró, nº 405 - 23º andar - Centro, São Paulo - SP, representada pela Chefe de Gabinete, Sra. **RODE FELIPE BEZERRA**, em conformidade com a Portaria nº 14/SMSUB/2019, ora denominada **CONTRATANTE** e a empresa (*inserir os dados da contratada*), denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado a execução deste instrumento, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações subsequentes, Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e alterações, conforme despacho autorizatário acostado ao doc. nº ... publicado no Diário Oficial do Município de São Paulo, em xx/xx/2022, página xx, sessão xx, bem como observadas as cláusulas e condições a seguir pactuadas, sem prejuízo daquelas previstas no Edital de Pregão nº 029/SMSUB/COGEL/2022, que integram o presente independentemente de transcrição.



## 1. DO OBJETO:

**Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

1.1. Dos Serviços contratados:

**b) IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DO MONITORAMENTO CONTINUADO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS, TRANSMISSÃO DE DADOS E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA NO MODELO DE FORNECIMENTO (SAAS);**

Objetiva-se, portanto, a contratação do sistema por meio deste Termo de Referência.

1.2. Os Serviços especializados deverão ser executados conforme segue, sem prejuízo das definições contidas no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital do Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022 e anexo a este.

1.3. Deverão ser observadas, ainda, todas as especificações contidas na Proposta da contratada encartada no Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1, que ora faz parte integrante do presente contrato para todos seus efeitos.

## 2- DA QUANTIDADE E PREÇOS CONTRATADOS

2.1. A contratada prestará o serviço objeto deste contrato na quantidade estimada conforme segue:

***(inserir planilha conforme resultado da licitação)***

2.2. O(s) preço(s) unitário(s) referido(s), contempla(m) todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (BDI) e constituirá(ão) a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços.

2.3. Para fazer frente as despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários empenhados onerando a dotação nº..... do orçamento vigente, através da Nota de Empenho nº....., no valor de R\$ ..... (.....).

2.4. O valor e quantidade contratados deve respeitar a quantidade estimada no Edital de Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022.



### 3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**3.1.** Os serviços serão prestados na forma e condições estabelecidas por meio desse contrato e dos anexos, em especial o Termo de Referência, que contém sua descrição, detalhamento, condições, forma e prazo de execução.

**3.2.** Todas as informações e comunicações entre a SMSUB e a CONTRATADA, deverão ser feitas por escrito. Todas as decisões resultantes de reuniões realizadas entre as partes deverão ser formalizadas mediante troca de correspondência por meio digital, e-mail ou processo eletrônico (SEI!), devidamente encartados no processo e em ordem cronológica.

**3.3.** A **CONTRATADA** não poderá, a qualquer título, reproduzir ou copiar, ceder, transferir ou vender os sistemas e/ou os aplicativos implantados, sem o expresse consentimento da **SMSUB**, ressalvada a previsão do art. 2º, §5º, da Lei nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1998.

**3.3.1.** Sem prejuízo do contido no item 3.3 deste contrato a **CONTRATADA** obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes.

**3.3.2.** A **CONTRATANTE** obriga-se a manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas adequadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

**3.4.** Na execução dos serviços, a **CONTRATADA** poderá valer-se de pessoal próprio, integrantes de seu Quadro de Pessoal, como também de recursos contratados por ela, **CONTRATADA**, sob sua exclusiva e única responsabilidade e supervisão, entregáveis e o relacionamento com o pessoal alocado na prestação dos serviços, não configurando, sob nenhuma hipótese, cessão de mão-de-obra à **CONTRATANTE**, atuando a equipe disponibilizada pela **CONTRATADA** na execução do objeto contratado sob sua única, exclusiva e integral responsabilidade.

### 4. DO REAJUSTE DE PREÇOS

**4.1.** Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01, no Decreto Municipal nº 25.236/87 e no Decreto Municipal nº 48.971/07, e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização do índice IPC FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças.



**4.2.** Os preços somente poderão ser reajustados após um ano da data-limite para apresentação da proposta, nos termos do Decreto Municipal nº 48.971/07.

**4.3.** Para fins de reajustamento em conformidade com o art. 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/01, o índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta.

**4.3.1.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de um ano.

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

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

## **5. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**5.1.** Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia, no valor proporcional a 5% em cima do valor do presente contrato, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - Seguro-garantia;
- III - Fiança bancária.

**5.1.1.** Caberá a complementação da caução quando houver alteração contratual.

**5.2.** A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE em razão do presente contrato.

**5.2.1.** 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.

**5.3.** 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.



**5.4.** 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.

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

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

**5.7.** 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.

## **6. DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data indicada na ordem de serviço.

**6.2.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais ou menores e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses.

**6.3.** A prestação de serviços só estará caracterizada após o recebimento da “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente e da competente Nota de Empenho.

**6.4.** A “Ordem de Serviço” deverá ser retirada em até 03 (três) dias úteis contados da convocação.

**6.5.** Na hipótese da Contratada se negar a retirar a “Ordem de Serviço” esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.

**6.6.** O prazo para início dos serviços é aquele indicado na “Ordem de Serviço”, ou o instrumento equivalente, sendo de no mínimo 02 (dois) dias corridos, contados do dia do recebimento da “Ordem de Serviço”, ou o instrumento equivalente, pela detentora, excetuando-se as hipóteses de emergência que poderá ser em prazo inferior desde que devidamente justificada.

**6.7.** A fiscalização da unidade requisitante poderá recusar os serviços caso os funcionários e/ou equipamentos estiverem em desacordo com as exigências previstas no Anexo I do Edital da licitação



(Termo de Referência) que precedeu este ajuste, sujeitando-se a contratada às sanções previstas neste instrumento.

**6.8.** A contratada responsabiliza-se pela prestação do serviço contratado não sendo justificativa aceitável para a não prestação problemas técnicos.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Fornecer à **contratada**, quando da emissão da “Ordem de Serviço”, o nome do(s) servidor(es) que representará(ão) a **contratante** durante a execução do objeto.

**7.2.** Viabilizar os recursos orçamentários para a cobertura do presente contrato.

**7.3.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato, edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022.

**7.3.1.** Caberá à fiscalização observar o contido na PORTARIA nº. 08/SF/2016, publicada no D.O.C. de 13/01/2016.

**7.4.** Facilitar a CONTRATADA, o acesso a todos os documentos, informações e demais elementos que possuir, quando necessário ou conveniente a implantação ou manutenção dos serviços;

**7.5.** Prestar aos empregados da contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

**7.6.** Exercer fiscalização dos serviços.

**7.6.1.** Atestar a prestação dos serviços, acompanhados dos seus relatórios mensais, relativos às faturas e encaminhá-las para pagamento em tempo hábil.

**7.6.2.** Entregar os documentos e dados sob sua responsabilidade, dentro dos prazos e padrões previstos, podendo ser recusados os documentos que não estiverem de acordo com os padrões estabelecidos.

**7.7.** Validar todas as ocorrências e informações relevantes anotados no livro diário de Serviços.

**7.8.** Cumprir e exigir o cumprimento do contrato e das disposições legais que a regem;

**7.9.** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;



- 7.10.** 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;
- 7.11.** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.12.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito; 8.6. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 7.13.** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 7.14.** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
- 7.15.** Caberá à CONTRATANTE se responsabilizar pela gestão da qualidade das informações prestadas pelas EMPRESAS OPERADORAS CONTRATADAS e ou sua equipe;
- 7.16.** Será responsabilidade da CONTRATANTE exigir das prestadoras de serviço (terceiras) a manutenção dos cadastros de veículos, equipamentos e pessoal diretamente no sistema, bem como o fornecimento de arquivos de mapas em padrão SIG - Sistema de Informação Geográfica de mercado que reflitam as alterações em planos operacionais;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Executar o objeto da contratação obedecendo às especificações constantes deste Contrato e do Edital de Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022 que o precederam e dele fazem parte integrante.
- 8.2.** Manter a **CONTRATANTE** permanentemente informada sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e progresso desses serviços e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução, fornecendo os dados técnicos de seu interesse, e todos os elementos e informações necessárias, quando por esta solicitado.
- 8.3.** Dar ciência imediata e por escrito à **contratante** de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.



- 8.4.** Desenvolver seus serviços em regime de integração e colaboração com a **SMSUB**, Cumprindo as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.
- 8.4.1.** Participar juntamente com pessoal da contratante de reuniões periódicas e de avaliação e acompanhamento das atividades previstas, conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- 8.5.** Informar a CONTRATANTE os nomes dos técnicos da para o cumprimento dos serviços objeto desta proposta
- 8.5.1.** Em caso de troca dos técnicos, informar imediatamente a SMSUB.
- 8.6.** Manter sigilo sobre as informações processadas;
- 8.7.** Responder por quaisquer despesas decorrentes da prestação de serviços, sejam eles relativos aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os custos com transporte de pessoal, equipamentos e materiais.
- 8.8.** Apresentar para controle e exame, sempre que a **contratante** exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços à **contratante**, por força deste contrato.
- 8.9.** Manter a segurança física dos dados relativos ao processamento dos Sistemas, quando estes forem executados no seu ambiente operacional;
- 8.10.** Responder por todos os danos causados culposamente à contratante e à terceiros durante a execução do presente contrato;
- 8.11.** Manter, durante a vigência deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à **contratante** qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.
- 8.12.** Executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços, quantidades totais e na forma definidas na proposta, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de demais despesas de qualquer natureza;
- 8.13.** Registrar todas as ocorrências e informações relevantes no livro diário de Serviços, que deverá ser assinado pelo responsável técnico
- 8.14.** Manter em perfeito estado de funcionamento, os equipamentos de sua propriedade, para entrada, saída e transmissão de dados.



- 8.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado.
- 8.16.** Assegurar à CONTRATANTE os direitos de uso e propriedade do que é desenvolvido/codificado pela CONTRATADA, quando for o caso, para integração ou complementos dos programas (softwares de fabricantes) por ela devidamente implantados e instalados.
- 8.17.** Efetuar treinamento à equipe de **TI** da **SMSUB**, sobre o adequado uso dos serviços contratados.
- 8.18.** Será obrigação da CONTRATADA prestar suporte de geoprocessamento para a CONTRATANTE no cadastramento dos planos operacionais no sistema que deverá ser executado em no máximo 10 (dez) dias da disponibilização destes pela CONTRATANTE, na primeira carga por ocasião da implantação do 24 sistema e no máximo 05 (cinco) dias durante o restante do período do contrato;
- 8.19.** A CONTRATADA deverá executar regularmente o objeto do ajuste, respondendo perante a CONTRATANTE pela fiel e integral realização dos serviços contratados.
- 8.20.** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 8.21.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.22.** 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;
- 8.23.** Manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.24.** A CONTRATADA será responsável por cumprir todas as exigências e obrigações relacionadas em sua proposta;
- 8.25.** A CONTRATADA responderá por atos que venham a ser praticados pelos profissionais a serviço do CONTRATANTE, seja por imperícia, por negligência ou por quaisquer outros motivos que venham a culminar em acidentes ou outros que venham a causar problemas ao CONTRATANTE com relação aos documentos ou objetos sob sua responsabilidade;
- 8.26.** A CONTRATADA deverá cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 8.27.** A CONTRATADA deverá nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, proceder as anotações e registros (CTPS) pertinentes a todos os empregados e prestadores de serviços que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais



em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por seus empregados;

**8.28.** A CONTRATADA deverá atender a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

**8.29.** A inclusão dos serviços para o monitoramento seguirá a programação a ser definida pela CONTRATANTE de forma gradual de acordo com as seguintes etapas, a partir da ordem de serviço para o serviço:

**8.30.** Fica estabelecido entre as partes desde já que a CONTRATADA transfere à CONTRATANTE a propriedade das customizações dos relatórios dashboards que venham a ser desenvolvidos pela CONTRATADA por força do que determina o presente instrumento contratual, assim como quaisquer soluções de tecnologia que consistam em aplicações destes, excluindo algoritmos e tecnologias pré-existentes de propriedade da CONTRATADA desenvolvidos anteriores a esse contrato;

**8.31.** A transferência da propriedade de que trata o item 8.30 desta cláusula dar-se-á através do fornecimento pela CONTRATADA à CONTRATANTE de todos os códigos-fonte e documentações de descrição das soluções de tecnologia que vierem a ser desenvolvidas durante a vigência deste contrato na medida em que os mesmos forem sendo desenvolvidos;

**8.32.** A CONTRATADA será a responsável pela montagem e manutenção do CCO - Centro de Controle Operacional e sua infraestrutura para a operação do Sistema contemplando mobiliário, terminais de acesso e conectividade de internet mínima de 02 (dois) Mbits/s por usuário por ela demandada;

## **9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL / DOS DIREITOS AUTORAIS**

**9.1.** Fica estabelecido entre as partes que desde já a CONTRATADA transfere à CONTRATANTE a propriedade de todo e qualquer Sistema de TI – Tecnologia da Informação que venham a ser desenvolvidos pela CONTRATADA por força do que determina o presente instrumento contratual, assim como quaisquer soluções de tecnologia que consistam em aplicações destes sistemas.

**9.1.1.** A transferência da propriedade de que trata o item 9.1 dar-se-á através do fornecimento pela CONTRATADA à CONTRATANTE de todos os códigos-fonte e documentações de Registro da descrição dos Sistema de TI – Tecnologia da Informação e das soluções de tecnologia que consistam em aplicações destes sistemas.

**9.1.1.1. Incluindo documentação completa, código-fonte comentado, memorial descritivo, especificações funcionais internas, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia.**



**9.1.2.** A CONTRATADA fornecerá os códigos-fonte e documentações de Registro da descrição dos Sistema de TI – Tecnologia da Informação e das soluções de tecnologia que consistam em aplicações destes sistemas pela CONTRATADA à CONTRATANTE na medida em que os módulos dos Sistemas e respectivas aplicações forem desenvolvidas conforme determinado no Cronograma de Execução.

**9.1.3.** Sem prejuízo do que determina dos demais subitens que tratam o item, quando assim requisitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá a qualquer tempo fornecer à CONTRATANTE os códigos-fonte e documentações de Registro da descrição dos Sistema de TI – Tecnologia da Informação e das soluções de tecnologia que consistam em aplicações destes sistemas, que venham a ser desenvolvidos por força do presente instrumento contratual.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** A Subcontratação será permitida somente mediante prévia e expressa autorização da Unidade Contratante.

**10.2.** A contratada poderá subcontratar os veículos utilizados para instalação dos sensores inerciais de segunda à sexta, de forma ininterrupta, se necessário.

**10.3.** Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância do objeto contratado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional;

**10.4.** A autorização dada pela Unidade CONTRATANTE é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.

**10.5.** Cabe à contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Unidade Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

**10.6. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.**

**10.7.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

**10.7.1.** Submissão, pela contratada, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

**10.7.2.** Autorização prévia, por escrito, da Unidade Contratante para a subcontratação;

**10.7.3.** Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;

**10.7.4.** Análise e aprovação por escrito, pela Unidade Contratante, da documentação apresentada pela subcontratada.



**10.7.4.1.** A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida no item anterior poderá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pela Unidade Contratante.

**10.7.5.** Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

**10.8.** Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela Unidade Contratante. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste documento, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

## **11. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** Mediante requerimentos mensais apresentados à PMSP pela contratada, será efetuada após o decurso do período de execução dos serviços, a medição dos serviços prestados, desde que devidamente instruída com a documentação necessária à sua verificação pelo fiscal do contrato, bem como a apresentação dos documentos exigidos em lei ou em contrato.

**11.2.** O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de serviços prestados à PMSP no mês, aplicado(s) o(s) preço(s) unitários(s) contratados(s) e pagos de acordo com os quantitativos medidos mensalmente.

**11.2.1.** As medições serão mensais, correspondendo ao período entre o 1º e o último dia do mês. A primeira medição será apurada entre o dia do início dos serviços constante na Ordem de Serviço e o último dia do respectivo mês.

**11.3.** As planilhas de medição deverão conter as assinaturas do responsável técnico da contratada, do responsável pela fiscalização do contrato e do titular da unidade orçamentária.

**11.4.** A fiscalização dos serviços será exercida por profissional técnico, designado pela Prefeitura do Município de São Paulo, devidamente instruído nos autos.

**11.5.** Para efeito de pagamento serão considerados os quantitativos aprovados pelo servidor municipal responsável pela fiscalização do contrato, conforme item acima.

**11.6.** O fiscal do contrato da PMSP deverá atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente a medição, nos termos da Portaria SMSP 32/14.

**11.6.1.** Na ocasião da medição a fiscalização verificará a efetiva disponibilização de todos os funcionários e equipamentos daquele mês, tendo por base os dados das fichas diárias de produção e das fichas diárias de presença, procedendo ao desconto proporcional, nos casos de ausência de funcionários veículos ou equipamentos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



**11.6.2.** A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço para realizar inspeções, coletas de materiais e realizar ensaios de controle de qualidade previamente à medição e pagamento.

**11.7.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela do objeto do contrato, vinculado a entrega na unidade requisitante dos documentos exigidos pela Portaria SMSP 32/14 e dos abaixo discriminados:

**11.7.1.** Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura;

**11.7.2.** Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal;

**11.7.3.** Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

**11.7.4.** Cópia (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s);

**11.7.5.** Cópia do Contrato e seus Aditivos, se porventura houver;

**11.7.6.** Cópia da Ordem de Inícios dos Serviços e da medição anterior, se houver.

**11.7.7.** Relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestaram serviços, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa ou pelo seu responsável técnico.

**11.7.8.** Relatório mensal contendo a relação do material consumido (especificação e quantidade por unidade requisitante), resíduo gerado (tipo e quantidade).

**11.7.9.** Ficha Diária de Presença, conforme modelo Anexo V do Edital de Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022.

**11.8.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**11.9.** Na hipótese de a empresa contratada estar obrigada ao cumprimento da Lei Municipal nº 14.097/2005, deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

**11.10.** No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a contratada deverá atender conforme estabelecido na Lei nº 13.701/2003 e artigo 69 do Decreto nº 53.151 de 17 de maio de 2012.

**11.10.1.** 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 mobiliários.



**11.11.** Havendo 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 haverá compensação financeira.

**11.11.1.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pelo Contratado, nos termos da Portaria SF 05/2012, publicada no DOC de 07/01/2012.

**11.12.** A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições, bem como a comprovação dos recolhimentos, conforme abaixo relacionados;

**11.12.1.** O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012, será retido na fonte pela PMSP. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA ISS”.

**11.12.2.** O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713/1988, Decreto nº 3.000/1999, e demais legislação em vigor.

**11.12.3.** As retenções a título de contribuição social para o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, atenderá aos termos da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711/1998 e Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.

**11.13.** Os Impostos e contribuições tratados nos subitens **11.12.1** a **11.12.3**, quando passíveis de retenção, na emissão da Nota Fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas nas referidas legislações.

**11.14.** A Contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento os documentos a seguir discriminados, excetuando-se aqueles que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o dispense de sua elaboração/apresentação;

**11.14.1.** Certidão de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia de tempo de Serviços FGTS;

**11.14.2.** Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

**11.14.3.** Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

**11.14.4.** Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

**11.14.5.** Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação do serviço;

**11.14.6.** Relação dos trabalhadores constatare no arquivo SEFIP;



**11.14.7.** Guias de recolhimentos da GPS, GFIP/SEFIP, cópias reprográficas, nos termos da legislação em vigor;

**11.14.8.** Recibo de conectividade social;

**11.15.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no **BANCO DO BRASIL** nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010.

**11.16.** Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

**11.17.** Em caso de dúvida ou divergência, a Fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

**11.18.** Em caso de inoperância do sistema será calculado o número de horas em que este ficou comprovadamente fora do ar e, independente do motivo pelo qual a CONTRATADA deixe de disponibilizar o Sistema, será concedido um abatimento no valor mensal devido referente ao tempo inoperante calculado conforme a tabela abaixo:

| <b>Tempo de indisponibilidade (horas/mês)</b> | <b>Abatimento</b> |
|---|-------------------|
| > 1% e <= 2%                                  | 5%                |
| > 2% e <= 3%                                  | 10%               |
| > 3% e <= 7%                                  | 15%               |
| > 7% e <= 13%                                 | 20%               |
| > 13% e <= 26%                                | 25%               |
| > 26% e <= 49%                                | 30%               |
| > 50%   | 100%              |

**11.19.** A tabela acima não se aplica aos casos de manutenção preventiva e/ou corretiva que deverão ser notificados à CONTRATANTE pela CONTRATADA num prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas de antecedência ao evento.

**11.20.** Não serão consideradas como tempo de indisponibilidade do sistema para fins de cálculo do tempo das ocorrências comprovadas como falha de:

- e) Operação da fornecedora de comunicação (operadora de telefonia);
- f) Indisponibilidade do sinal GPS;
- g) Indisponibilidade de rede do CONTRATANTE;



h) Indisponibilidade de redes externas a estrutura de provimento do sistema entre outros.

**11.21.** Sem prejuízo das penalidades acima, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas nos subitens do item 16.1.

**11.22.** As penalidades somente poderão deixar de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**11.23.** Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou.

**11.24.** Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

**11.25.** O prazo para pagamento das multas será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido poderá ser descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP.

**11.26.** Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

**11.27.** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Coordenação Geral de Licitações e Contratos - COGEL da Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSUB e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 17:00 horas, na Rua Líbero Badaró, nº 504 – 23º andar, Centro, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

**11.28.** As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, administrativamente ou judicialmente.

**11.29.** Não serão considerados recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como aquelas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/2002, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada estará sujeita as penalidades abaixo discriminadas:



**12.1.1.** Multa pela recusa em assinar o Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou retirar com atraso sem a devida justificativa aceita pela Unidade requisitante: 1%, DO VALOR ESTIMADO PARA O CONTRATO POR DIA DE ATRASO, até o décimo dia.

**12.1.1.1.** Após 10 (dez) dias de atraso, será considerada recusa em assinar/retirar o contrato/nota de empenho: MULTA DE 15% DO VALOR ESTIMADO PARA O CONTRATO.

**12.1.2.** Multa por dia de atraso para início da execução dos serviços conforme fixado na Ordem de Início: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 10 (dez) dias, incidindo, após, a multa por inexecução total do contrato.

**12.1.3.** Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela não executada.

**12.1.4.** Multa por descumprimento da cláusula contratual, por dia: 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal.

**12.1.5.** Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização, por dia, até seu cumprimento: 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal

**12.1.6.** Multa por inexecução parcial do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela não executada.

**12.1.7.** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor contratual.

**12.1.8.** Multa pela rescisão contratual por culpa da contratada: 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço estimado, calculado sobre número de meses faltantes para o término do ajuste.

**12.1.9.** Multa de 1% do valor total do contrato pela não transferência dos direitos de propriedade no prazo requisitado.

**12.1.10.** Multa de 7% do valor total do contrato pelo descumprimento das normas técnicas estabelecidas no instrumento convocatório.

**12.1.11.** Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.

**12.1.12.** As penalidades de advertência e multa em virtude de infrações aos termos do contrato serão aplicadas pela Contratante, observado o devido processo legal e a ampla defesa.

**12.1.13.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.



**12.1.14.** O prazo para pagamento das multas, após decorridos os prazos de ampla defesa, será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido poderá ser descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP (medições futuras, garantia, etc). Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**12.1.15.** Para aplicação de penalidade deverá ser atendido o estabelecido nos artigos 54 a 56 do Decreto 44.279/2003.

**12.1.16.** Multa de 20% do valor total do contrato pela não transferência dos códigos fontes dos serviços que forem desenvolvidos pela empresa contratada

### **13. DA RESCISÃO**

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

### **14. DA SUBORDINAÇÃO DESTE CONTRATO**

**14.1.** Este instrumento subordina-se às cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e aos preceitos de direito público.

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

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A contratada, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a seguinte documentação:

**15.1.1.** Comprovação do recolhimento da garantia em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8666/93;

**15.1.2.** O Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**15.1.3.** Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social;

**15.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários;



- 15.1.5.** Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do edital de Pregão - ANEXO III – A, que precedeu este ajuste.
- 15.1.6.** 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.
- 15.1.7.** Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação do serviço;
- 15.1.8.** Relação dos trabalhadores constatare no arquivo SEFIP;
- 15.1.9.** Guias de recolhimentos da GPS, GFIP/SEFIP, cópias reprográficas, nos termos da legislação em vigor;
- 15.1.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 15.1.11.** Indicação dentre os responsáveis técnicos, que responderá tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que o representará nos locais de trabalho.
- 15.2.** Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022, seus Anexos e a proposta de preço da contratada inserta no Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1.
- 15.3.** A contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de pregão que precedeu este ajuste, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 15.4.** O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e demais normas pertinentes.
- 15.5.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 15.6.** 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.



**16. DO FORO**

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

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

São Paulo, de 20...

**PELA CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

**PELA CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)



**ANEXO V – MODELO DE FICHA DIÁRIA DE PRESENÇA**

TERMO DE CONTRATO N°...../...../...../20...

**Objeto:**

**Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022**

**Processo Administrativo nº 6012.2022/0012814-1**

**FICHA DIÁRIA DE PRESENÇA**

(a ser preenchido pela Contratada em 02 (duas) vias, ficando 01 (uma) via em poder da contratante e a outra em poder da contratada)

DATA:  
EMPRESA:  
LOCAL:

CONTRATO:  
O.SERVIÇO:  
EQUIPE:

| FUNÇÃO   | NOME DO FUNCIONÁRIO | Tipo de Vínculo | Registro na entidade de classe | ASSINATURAS |       |
|--|---------------------|-----------------|--------------------------------|-------------|-------|
|  |                     |                 |                                | ENTRADA     | SAÍDA |
| Analista De Negócio - Nível 3                          |                     |                 |                                |             |       |
| Desenvolvedor - Nível 4                                |                     |                 |                                |             |       |
| Analista De Erp/Portais/Processo/Bi / CRM / IA Nível 3 |                     |                 |                                |             |       |
| Administrador De Banco De Dados Nível 3                |                     |                 |                                |             |       |
| Gerente De Projeto - Nível 2                           |                     |                 |                                |             |       |
| Análise E Mapeamento De Processos De Negócio           |                     |                 |                                |             |       |
| Engenheiro/ Arquiteto Pleno                            |                     |                 |                                |             |       |

Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB  
 Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL - Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar.  
 Telefone: 011-4934-3212/3213/3207 - e-mail: cogelsmsp@smusbprefeitura.sp.gov.br



Desenvolvedor - Nível  
3

Encarregado da Contratada  
Nome e Assinatura

Fiscal da Contratante  
Nome e Assinatura



**ANEXO VI –  
MINUTA MODELO SUBCONTRATAÇÃO**

Termo de Subcontratação de serviços entre o \_\_\_\_\_ (vencedor da licitação), como CONTRATANTE, e a \_\_\_\_\_ (pessoa jurídica e/ou física escolhida pelo vencedor da licitação que preencha os requisitos de qualificação), como CONTRATADA, para a execução de serviços \_\_\_\_\_ à Secretaria Municipal das Subprefeituras (órgão competente) como interveniente fiscalizadora.

Aos dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_, situada na (endereço) \_\_\_\_\_, de um lado como CONTRATANTE \_\_\_\_\_ (vencedor da Licitação), a seguir denominado CONTRATANTE, representado pelo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, e a sociedade \_\_\_\_\_, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_ e a \_\_\_\_\_ (órgão competente), doravante designada simplesmente como interveniente fiscalizadora tem justo e acordado o presente Contrato, datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. (DOC. \_\_\_\_ do processo SEI) e publicado no Diário Oficial do Município de São Paulo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pág. \_\_\_\_ que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - (OBJETO LICITADO) - prestação dos serviços de implantação do gerenciamento eletrônico dos serviços indivisíveis de limpeza pública e a destinação final dos resíduos provenientes**



**dos resíduos provenientes destes serviços, que corresponde a disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos referidos serviços.**

OBJETO

DESTA

SUBCONTRATAÇÃO:

CLÁUSULA SEGUNDA (VALOR) - O valor total do presente Contrato é de \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ reais).

CLÁUSULA TERCEIRA (FISCALIZAÇÃO) – A Fiscalização da execução dos serviços caberá a Unidade Fiscalizadora da Secretaria Municipal das Subprefeituras.

Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, pela SMBUB, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Segundo - Compete à CONTRATANTE fazer minucioso exame da execução dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Terceiro - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA e da CONTRATANTE no que concerne aos serviços neste contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a FISCALIZADORA, ou



perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratadas não implicará em corresponsabilidade da SMSUB ou de seus prepostos.

CLÁUSULA QUARTA (RESPONSABILIDADE TÉCNICA) – Os serviços objeto deste Contrato serão executadas sob a direção e responsabilidade do Sr(a) \_\_\_\_\_, que fica autorizado a representar a CONTRATADA em suas relações com a SMSUB em matéria de serviços.

Parágrafo único – A CONTRATADA se obriga a manter o(a) funcionário(a) indicado nesta Cláusula como Responsável na direção dos trabalhos e dos serviços até o seu final. A substituição do Responsável poderá ser feita por outro de igual lastro de experiência e capacidade, cuja aceitação ficará a exclusivo critério da SMSUB.

CLÁUSULA QUINTA – As medições serão mensais, em conformidade com a execução dos serviços.

Parágrafo Primeiro – As medições serão processadas independentemente da solicitação da CONTRATADA e se darão a cada período de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do encerramento da medição anterior.

Parágrafo Segundo – Na medição final será anexado um cadastro dos serviços realizados, com todos os detalhes e especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA - (PRAZO) - O prazo para a completa execução dos serviços contratados é de \_\_\_\_\_, findo o qual os serviços deverão estar concluídos.

Parágrafo Único – Na contagem dos prazos, é excluído o dia do início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou entidade.



CLÁUSULA OITAVA (REGIME DE EXECUÇÃO) - A execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência, e aos detalhes e informações fornecidas pela SMSUB.

CLÁUSULA NONA (OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) - São obrigações da CONTRATANTE:

I – contratar garantia do contrato em qualquer das modalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e garantir a execução dos serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência, no Cronograma Físico, e nos detalhes e informações fornecidas pela SMSUB.

II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. Serão de responsabilidade subsidiária da CONTRANTE as falhas ou danos na execução dos Serviços ainda que realizados pela CONTRATADA, bem como a obrigação de reparar os prejuízos forem causados a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

III – se responsabilizar subsidiariamente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a terceiros, SMSUB, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si e por seus sucessores;

IV - atender as determinações e exigências formuladas pela SMSUB;

V - substituir, por sua conta e responsabilidade os serviços recusados pela Fiscalização, no prazo de 30 (trinta) dias;

VI – se responsabilizar subsidiariamente por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços (quando for o caso), até a sua entrega, perfeitamente concluída ou até o seu término;



VII – se responsabilizar subsidiariamente pelas instalações e despesas delas provenientes, e equipamentos acessórios necessários à fiel execução dos serviços contratados;

VIII - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico 029/SMSUB/COGEL/2022 durante todo prazo de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA (OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA) - São obrigações da CONTRATADA:

I – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. Será de responsabilidade da CONTRATADA a obrigação de reparar os prejuízos que vierem a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

II – se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a terceiros, à SMSUB, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si e por seus sucessores;

III - atender as determinações e exigências formuladas pela SMSUB;

IV - substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pela SMSUB, no prazo de 30 (trinta) dias;

V – se responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços (quando for o caso), até a sua entrega, perfeitamente concluída ou até o seu término;

VI - obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na



execução dos serviços descritos no Termo de Referência, englobando todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades;

VII – se responsabilizar integralmente pelas instalações e despesas delas provenientes, e equipamentos acessórios necessários à fiel execução dos serviços contratados;

VIII – se responsabilizar integralmente pela qualidade dos serviços e pelos materiais empregados, que devem guardar conformidade com as especificações do Termo de Referência, dos detalhes e informações fornecidas pela SMSUB e com as normas da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA SP, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo CONTRATANTE. A ocorrência de desconformidade implicará no refazimento do serviço ou na substituição dos materiais recusados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (SMSUB) - São funções da SMSUB:

I - Realizar a fiscalização dos serviços contratadas.

I.I A Fiscalização da execução do pagamento deste edital caberá à SMSUB.

I.II Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios definidos na legislação pertinente, inclusive quanto:

I.II.II a atestação de descumprimento do cronograma que ensejará a execução da garantia, respeitados a defesa prévia, o contraditório e a ampla defesa.

I.II.III O prazo de defesa será sempre de 5 (cinco) dias úteis

I.II. A CONTRATADA e bem como a EXECUTORA do pagamento declaram, antecipadamente, aceitarem todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela FISCALIZAÇÃO, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e



comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

I.III. Compete à CONTRATADA e CONTRATANTE fazerem minucioso exame da execução dos serviços de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica em total aceitação das condições estabelecidas. A CONTRATADA responderá por atos da EXECUTORA dos serviços.

I.IV A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA e da EXECUTORA no que concerne aos serviços acessórios (quando for o caso), à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a SMSUB ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará em corresponsabilidade da FISCALIZAÇÃO ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO) - A aceitação dos serviços objeto deste Contrato se dará mediante a avaliação da SMSUB, que constatará no Termo de Referência, no Cronograma Físico e nos detalhes e informações fornecidas SMSUB.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (FORO) - Fica eleito o foro da Cidade de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

---

CONTRATADA

---



CONTRATANTE

(Vencedor do Certame Pregão Eletrônico nº 029/SMSUB/COGEL/2022)

---

INTERVENIENTE FISCALIZADORA

(SMSUB)