



MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-003/2017
TIPO: MENOR PREÇO

A SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA, situado à Rua Itapeva, nº 700, Cerqueira César, São Paulo/SP, CEP: 01332-030, CNPJ nº 61.699.567/0014-07, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará Pregão Eletrônico, por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Publinexo, que terá como critério de julgamento **CONTRATAÇÃO DE MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de **LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO COM MOTORISTA**, conforme consta do **PROJETO BÁSICO – ANEXO I**, deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a **Política de Contratos da SPDM**.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.publinexo.com.br/privado/.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 08:00 HORAS DO DIA 15/01/2018.

LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 14:30 HORAS DO DIA 19/12/2017.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 14:31 HORAS DO DIA 19/01/2018.

INÍCIO DA SEÇÃO DE DISPUTA: ÀS 14:50 HORAS DO DIA 19/01/2018 (horário de Brasília).

1 – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO COM MOTORISTA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEL ATÉ O LIMITE DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que:

2.2 - Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação solicitada neste instrumento e seus anexos.

2.3 - Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto do Edital.

2.4 - Sejam cadastradas no PUBLINEXO.

3 – INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS

3.1 - As informações administrativas relativas a este processo poderão ser obtidas junto a Gestão de Contratos no Hospital de Transplantes Dr. Euryclides de Jesus Zerbini – Telefone (11) 3170-6251.

3.2 - As informações técnicas acerca das especificações do Projeto Básico poderão ser obtidas através do e-mail: flavio.caldeira@ngasc.spdm.org.br com prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, antes da data de entrega das propostas.

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - Os proponentes poderão participar do pregão eletrônico na plataforma PUBLINEXO, devendo utilizar sua chave de acesso e senha, que será fornecida através de cadastro no site: www.publinexo.com.br/privado/.

4.2 - O registro no site da PUBLINEXO, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da proponente no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos antes do prazo limite do acolhimento das propostas. O cadastro bem como o acesso a plataforma é gratuito.

4.3 - Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados neste Pregão Eletrônico, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital.

5 – PROPOSTAS

5.1 - Os seguintes documentos deverão ser anexados na plataforma PUBLINEXO:

5.1.1 - **Proposta de Preços (Anexo II);**

5.1.2 - **Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios (Anexo III);**

5.1.3 - **Atestados de Capacidade Técnica, com prazo de execução inferior a 10 (dez) anos;**

5.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

5.3 - Deverão indicar nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, bem como identificação do representante legal (nome, CPF, RG e cargo na empresa).

5.4 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura da Sessão.

5.5 - 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.

5.6 - O custo mensal estimado pela administração para a aquisição do objeto deste Edital é de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**. Não serão aceitas propostas que ultrapassem o referido valor.

5.7 - Caso haja discrepâncias entre o descritivo na plataforma e no Ato Convocatório, prevalecerá sempre o descritivo do Ato Convocatório.

5.8 - O Ato Convocatório será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:

5.8.1 - No dia e horário indicado neste Ato Convocatório será aberta a sessão do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória.

5.8.2 - Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as proponentes detentoras de propostas classificadas.

5.8.3 - Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio eletrônico e em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de acordo com o critério do Pregoeiro responsável pelo presente processo, aplicável inclusive em relação ao primeiro colocado.

5.8.4 - A etapa de lances será considerada encerrada após o prazo determinado pelo Pregoeiro e após a execução do tempo randômico. O Pregoeiro não terá controle sobre o tempo randômico, ou seja, o sistema se encerrará automaticamente e aleatoriamente sem a intervenção humana.

5.8.5 - Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final e ordem crescente de valores. Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, pelo proponente.

5.8.6 - O Pregoeiro poderá negociar com vistas à redução do preço.

5.8.7 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Aceita a oferta de menor preço, o Pregoeiro passará ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

6.1.1 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados assim que solicitados para o e-mail laisa.moura@spdm.org.br e posteriormente apresentados pela empresa vencedora na Gestão de Contratos, em até **48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo a documentação a seguir relacionada. **A não apresentação dos documentos implicará na desclassificação da vencedora e a administração negociará com as demais participantes, em ordem crescente de classificação.**

6.2 - O envelope deverá conter os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO COM MOTORISTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-003/2017
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

7 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

7.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

7.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.4 - Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura do município onde estiver estabelecida.

8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 - Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.2 - Atestados de bom desempenho anteriores, em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) no mínimo na execução de serviços similares; estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução.

8.3 - IPVA devidamente recolhido;

8.4 - Cópia da Apólice de Seguro do veículo;

8.5 - Licenciamento;

8.6 - Ficha de Registro, Exame Admissional e Carteira de Habilitação do condutor;

8.9 - PCMSO e PPRA.

9 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

10 – REGULARIDADE FISCAL

10.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.

10.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

10.3 - Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS-FGTS.

10.4 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

10.5 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto.

10.6 - Certidão Negativa de Débitos, referente aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da empresa.

10.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.8 - Declaração de encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, devendo ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

11.2 - Os documentos deverão 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 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

11.3 - A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade e deverão estar assinados e carimbados.

11.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a empresa 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.

11.5 - A empresa ficará obrigada a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem qualquer direito à indenização à contratada.

11.6 - A empresa estará inabilitada, se declarada inidônea por ato do Poder Público.

11.7 - Os termos em Anexo a este Edital deverão ser encaminhados devidamente preenchidos e assinados pelo Responsável Legal da Empresa junto aos demais documentos para Habilitação.

11.8 - Será desclassificada a proposta que:

11.8.1 - Não atender às exigências deste Edital e seus Anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela empresa, por simples manifestação de vontade do representante da empresa.

11.8.2 - Contenha preços alternativos.

11.8.3 - Que for omissa, vaga ou apresente irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

11.8.4 - Que se revelar inexequível.

12 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - As obrigações decorrentes deste edital consubstanciar-se-ão na Minuta de Contrato.

12.2 - O Termo de 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.

12.3 - O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nas mesmas condições, desde que haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

12.4 - A Contratada declara estar ciente de que a rescisão ou término do Convênio/Contrato de Gestão firmado entre a Contratante e o Órgão Público, para a gestão e administração do **CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA**, ensejará a imediata rescisão deste instrumento, sem direito a qualquer espécie de indenização às partes.

12.5 - Sempre que houver prorrogação do prazo de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos solicitados nas cláusulas **08 (Habilitação Jurídica)** **10 (Qualificação Econômico – Financeira)** e **11 (Regularidade Fiscal)** deste edital.

13 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

13.1 - Encerrado o procedimento o representante legal da proposta vencedora será convocado para apresentar uma minuta de contrato a ser avaliada pelo Departamento Jurídico da instituição.

13.2 - Caso a vencedora não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os concorrentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assiná-lo.

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

14 – PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado pela **SPDM – CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA**, a crédito do beneficiário, mediante depósito bancário em conta corrente no domicílio bancário da Contratada. Entende-se por domicílio bancário a identificação do Banco _____, Agência _____ e Conta Corrente _____ a creditar, devendo estas informações constar da Nota Fiscal/Fatura de Serviços.

14.2 - O prazo de faturamento será definido em contrato.

15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Fica a empresa ciente de que a apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

15.2 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

15.3 - As condições estabelecidas neste Edital farão parte do contrato de prestação de serviços independente de estarem nele transcritas.

15.4 - É vedada a utilização do logotipo da SPDM pelas empresas, conforme Lei Federal de Direitos Autorais - Lei nº 9610/98.

16 – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

16.1 – Anexo I Projeto Básico;



- 16.2 – Anexo II Proposta de Preços;
- 16.3 – Anexo III Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;
- 16.4 – Anexo IV Modelo de Declaração de Situação Regular Junto ao Ministério Do Trabalho.

ANEXO I

Projeto Básico para Contratação do Serviço de Transporte

1 Objeto: Contrato de locação de veículo com condutor

2 Tipo de Veículo

Veículo Doblò / Kangoo ou similar tipo furgão 1.6, 16V, Flex, 5 portas, 7 lugares, com dois anos de uso ou no máximo 50.000 km rodado, devendo apresentar bom estado de conservação, ar condicionado, vidros elétricos e toca CD.

Veículo fixo e a disposição no horário das 08hs00 às 17hs48 de segunda a sexta-feira com motorista para transporte de colaboradores, pacientes e materiais.

3 Descrição do Serviço

O transporte será para visita domiciliar nas residências de usuários nos bairros Bela Vista, Cambuci, Barra Funda, Santa Cecília, busca ativa de usuários, reuniões nas unidades de saúde da região, transporte de paciente para hospitais que não necessitam de ambulância, serviços administrativos e retirada de materiais no Várzea do Carmo, NGA Santa Cruz, Vila Mariana e Maria Zélia, média de 150km por dia.

4 Custos

4.1 Apresentar na tabela abaixo o valor mensal e o custo que teremos ao ultrapassar esse km.

4.2 Informar valor hora extra, considerando que possivelmente poderão ocorrer serviços que esporadicamente ultrapassem o horário previsto.

4.3 Apresentar planilha aberta referente aos custos com salários, descontos e benefícios dos motoristas de acordo com a convenção coletiva da categoria.

4.4 Tabela a ser apresentada na proposta financeira:

Descrição	Valor
Valor fixo do veículo solicitado	R\$
Valor por Km excedente	R\$
Valor por horário excedente	R\$

Serviço esporádico (valor fechado por hora): R\$

5 Considerações

5.1 A contratada deverá fazer uso de frota própria e o motorista deverá se apresentar devidamente uniformizado, habilitados, registrados, identificados, assíduos e capacitados para execução dos serviços.

5.2 Não serão permitidos veículos de terceiros, convênios ou cooperativas, e nem motoristas free-lance.

5.3 O motorista deverá portar 01 telefone móvel para comunicação com a administração.

5.4 Documentação a ser apresentada quando solicitada:

- IPVA e licenciamento
- CNH dos motoristas
- ASO, PCMSO, PPRA
- NR01
- Comprovantes de seguro e inspeção
- Cronograma manutenção preventiva

5.5 Os preços contratados somente poderão ser alterados se, na vigência do contrato houver autorização governamental ou, reajuste previsto na convenção coletiva da categoria.

5.6 O pagamento será realizado mensalmente mediante o recebimento e aceite da Nota Fiscal/Fatura 15 dias após sua entrega, e apresentação das guias de recolhimento SEFIP – FGTS, comprovante de pagamento (cópia dos holerites) do motorista e certidão de debito para com a Fazenda Estadual.

5.7 Apresentar documentação de cadastro no sindicato da categoria.

5.8 Apresentar convenção coletiva da categoria.

6 Normas e considerações técnicas

6.1 A CONTRATADA deverá apresentar os veículos limpos, com tanque cheio e em plenas condições de uso, atendendo-se às normas de trânsito, nos locais acordados;

6.2 A CONTRATADA deverá apresentar à SPDM os veículos devidamente equipados com macaco, triângulo, chave de roda, estepe, etc., bem como tanque cheio, óleo de motor recentemente trocado (há, no máximo, ¼ do período indicado para nova troca), óleo de freio no nível requerido e filtros de ar, combustível e óleo em perfeitas condições de uso;

6.3 Os pneus deverão estar em perfeitas condições de uso e segurança (inclusive o de suporte/estepe). Tais pneus não poderão ser recauchutados nem ter remendos internos ou externos (recuperação de cortes com colagens de qualquer espécie).

6.4 Os veículos da CONTRATADA deverão estar cobertos por Seguro Total contra furto, roubo, incêndio, acidente, terceiros, etc., estabelecendo os valores mínimos para cada veículo, sem ônus à SPDM, inclusive franquia obrigatória, conforme discriminado a seguir:

A - Acidentes Pessoais e Passageiros (APP): Mínimo = R\$ 5.000,00

B - Danos Materiais (DM): Mínimo = R\$ 25.000,00

C - Danos Pessoais (DP): Mínimo = R\$ 25.000,00

6.5 Os valores do seguro descritos deverão ser corrigidos de acordo com a legislação de seguros vigente;

6.6 Ao iniciar a prestação de serviço a CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria de Administração da SPDM o Contrato da Apólice de Seguro correspondente a cada veículo, bem como comprovar a sua renovação no início de cada período;

6.7 A CONTRATADA deverá possuir condições de fornecimento/substituição simultâneo de mais 01 (um) veículo (por item), para disponibilidade, em caso de necessidade, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas do recebimento da solicitação formal;

- 6.8** A CONTRATADA deverá substituir os veículos em caso de avarias, defeitos, panes ou sinistro, no local onde se encontram os veículos;
- 6.9** A CONTRATADA deverá substituir os veículos em caso de impedimento de circulação em função do rodízio municipal de veículos;
- 6.10** Em caso de troca de qualquer veículo, a CONTRATADA deverá informar obrigatoriamente à SPDM, mediante simples troca de correspondência, anexando cópia dos documentos de propriedade, apólice de seguro e outros documentos necessários do novo veículo a ser utilizado;

A CONTRATADA fornecerá os serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma a manter em perfeitas condições de uso e funcionamento, bem como assistência para socorro mecânico; Manutenção Corretiva: Destina-se à correção de avarias, defeitos, panes ou quebras ocorridas por qualquer motivo, devendo ser executada de imediato, após o chamado técnico ou do próprio motorista;

- 6.11** A CONTRATADA deve permitir a utilização, nas laterais externas do veículo, de adesivos com o logotipo da SPDM.
- 6.12** A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o objetivo desta contratação, de forma que o serviço contratado atenda de forma plena e satisfatória as necessidades de transportes da SPDM;
- 6.13** Nos casos de substituição o veículo deverá ser da frota da própria empresa, em casos de substituição do motorista o mesmo deverá ser colaborador registrado pela própria empresa, não serão permitidos serviços free lancer para cobertura.
- 6.14** Quando houver necessidade de substituição do motorista ou do veículo a empresa contratada deverá informar os dados via email com antecedência ao interlocutor de transporte no núcleo administrativo do CAPS.

7 Obrigações e responsabilidades da contratada

- 7.1** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 7.2** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições que culminaram em sua contratação;
- 7.3** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo, durante o horário comercial, suporte para dar atendimento a eventuais ações necessárias à continuidade dos serviços;
- 7.4** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.5** Responsabilizar-se, desde a coleta até a entrega ao respectivo destinatário, pela guarda e perfeita conservação do material / documento e outros itens, respondendo por perdas, danos ou extravios, e obrigando-se, a efetuar o ressarcimento ou a indenização devida quando da apuração dos prejuízos pela **CONTRATANTE**;

- 7.6** Estar cadastrada perante os órgãos públicos competentes, empresas que prestem serviço no estado de São Paulo, deverá manter o termo de credenciamento devidamente regularizado, bem como estar em conformidade com o selo trânsito seguro.
- 7.7** Disponibilizar condutores inscritos nos órgãos públicos competentes, cuja renovação no cadastro deverá ser apresentada automaticamente a cada vencimento, devendo ser detentores de CNH - carteira nacional de habilitação, válida e expedida há pelo menos 1 (um) ano;
- 7.8** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, comprovando o vínculo empregatício com a **CONTRATADA**;
- 7.9** Orientar seus empregados condutores destacados para execução dos serviços que se apresentem convenientemente trajados, com observância à padronização de roupa e/ou uniformes, instruindo-os quanto à expressa vedação de utilização de chinelos ou qualquer calçado que não os apropriados ao serviço e seguindo as recomendações da **CONTRATANTE** quanto a estes quesitos, sempre que esta julgar necessário;
- 7.10** Designar, por escrito, encarregado responsável pelo (s) serviço(s), com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes;
- 7.11** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- 7.12** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 7.13** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 7.14** Fazer seguro de seus empregados de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.15** Apresentar à **CONTRATANTE**, quando solicitado os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, que estejam ou tenham estado a serviço da **CONTRATANTE**, por força deste contrato;
- 7.16** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;
- 7.17** Afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da **CONTRATANTE** proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para outro serviço da **CONTRATADA** na **CONTRATANTE**;

- 7.18** Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a ocorrência, o condutor que, durante a execução dos serviços, envolver-se em acidentes ou ter seu veículo imobilizado por problemas mecânicos, dando segura continuidade ao processo de entrega;
- 7.19** Responsabilizar-se integralmente pelas despesas de seguros, licenciamentos, combustíveis, lubrificantes, manutenção corretiva e/ou preventiva do veículo ou quaisquer outros itens destinados à sua conservação e manutenção, mantendo-o sempre em condições aceitáveis e seguras para execução dos serviços;
- 7.20** Nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, procederem as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a **CONTRATADA**;

8 Obrigações e responsabilidades da Contratante

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 8.1** Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas designadas;
- 8.2** Esclarecer dúvidas e orientar os condutores com relação aos serviços a serem prestados;
- 8.3** Distribuir os serviços fornecendo endereços corretos e todas as informações necessárias para que a entrega se realize a contento;
- 8.4** Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- 8.5** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido em contrato.

9 Fiscalizações dos serviços

- 9.1** Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso;
- 9.2** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 9.3** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.
- 9.4** A fiscalização da **CONTRATANTE** acompanhará a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no presente contrato;
- 9.5** A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exonera nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais;



- Efetuar anotações das solicitações de prestação de serviços, apontando as quantidades de quilometragem envolvida;
- Exigir da **CONTRATADA** o encaminhamento de relatório mensal de quilometragem efetivamente rodada;
- Conferir os quantitativos de quilometragem apontados no relatório encaminhado pela **CONTRATADA** efetuando as glosas pelos serviços prestados.



ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –
CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2017**

A empresa _____,
estabelecida na _____ nº _____,
complemento _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição
Municipal/Estadual, _____ telefone: _____, "fax":
_____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado: _____,
e-mail: _____, propõe a prestação de serviço, conforme descrito na
cláusula 1 – Objeto, como segue:

Descrição	Valor
Valor fixo do veículo solicitado	R\$
Valor por Km excedente	R\$
Valor por horário excedente	R\$

PRAZO DE INÍCIO: _____ dias corridos contados a partir da assinatura da minuta do contrato.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de seu recebimento na Sessão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A definir em contrato.

Todos os impostos e despesas necessárias à correta execução do ajuste estão inclusos no preço.

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do Edital, integrante desta proposta.

Local e data
(assinatura do responsável da proponente)
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –
CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2017**

A empresa _____, estabelecida na _____, n° _____, complemento: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, telefone: _____, "fax": _____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado: _____, e-mail: _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____ portador(a) da cédula de identidade R.G. n° _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o n° _____. **DECLARA**, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data
(assinatura do responsável da proponente)
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA –
CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL - CAPS ITAPEVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2017**

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, estabelecida na _____ nº _____, complemento: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, que, a (**nome da pessoa jurídica**) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.