

**TERMO DE CONTRATO**

**PROCESSO STM n.º STM-PRC-2022/00872**

**PREGÃO ELETRÔNICO STM n.º 02/2022**

**CONTRATO STM n.º 04/2022**

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS E MJ LOCADORA DE VEÍCULOS - EIRELI, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EM CARÁTER NÃO EVENTUAL, OBJETIVANDO O DESLOCAMENTO PARA APOIO DAS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS**

O(A) ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio do(a) SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo(a) Senhor(a) ROBERTA CAMPEDELLI AMBIEL GONÇALVES, RG nº 20.279.825-7 e CPF nº 694.224.436-87, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e MJ LOCADORA DE VEÍCULOS - EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 40.108.340/0001-55, com sede Rua da Consolação, 323 – Loja 06 – Consolação - CEP: 01301-000 – São Paulo/SP, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo(a) Senhor(a) DANIEL RIBEIRO HUSS, portador do RG nº 26.712.162-3 e CPF nº 285.589.748-37, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006,



Handwritten initials and signatures in blue ink.

aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EM CARÁTER NÃO EVENTUAL, OBJETIVANDO O DESLOCAMENTO PARA APOIO DAS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço **unitário**.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do parágrafo único do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**A execução dos serviços deverá ter início em 07/07/2022, ressalvado o prazo estipulado para disponibilização e início de 1 (um) veículo do Grupo "B", tendo em**



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

**vista que no presente o Secretário Executivo responde pelo expediente da Pasta em razão da vacância do cargo de Secretário Titular, nos locais indicados no Termo de Referência**, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo para disponibilização e início dos serviços de 1 (um) veículo do Grupo "B" é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de **30 (trinta) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.**

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.



Handwritten initials and a signature in blue ink on the right margin.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

**PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutive, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;



Handwritten blue ink marks, including a large '2' and a signature.

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;



Handwritten blue ink marks on the right margin, including a checkmark, a plus sign, and a circled '20'.

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XIX - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XX - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta



2

*[Handwritten signatures and initials]*

própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração



Handwritten initials and a signature in blue ink.

pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - expedir ordem de serviço para início de 1 (um) veículo do Grupo "B", com antecedência mínima de 45\_(quarenta e cinco) dias.

V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

VI - observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução



do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes ("Lei Federal nº 13.709/2018").

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

#### **PARAGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE**

**A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço mensal estimado de R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), perfazendo o total estimado de R\$ 2.550.000,00 (dois milhões quinhentos e cinquenta mil reais), constantes da sua proposta comercial e deste contrato, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, mediante os seguintes valores unitários:**



Handwritten blue ink marks on the right margin, including a large 'U' and a signature.

Descrição/ MARCA/MODELO/DETAIS ESPECIFICACÕES	Valor fixo			Valor variavel			Horas adicionais <sup>(*)</sup>					Valor Total R\$
	Qtdde	Veículo/Mês	Km / Mês	Valor Unitário	Valor km rodado	Qtdde horas (Das Permissões)	Valor hora	Total Horas	Qtdde horas (Doms e Feriados)	Valor hora	Total Mensal	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)(4)	(6)	(7)	(8)=(6)(7)	(9)	(10)	(11)=(9)(10)	
Locação de veículo seminuevo - Grupo "A" - 2ª a 5ª feira - 12 horas diárias	1	R\$ 9.175,10	5.000	0,93	R\$ 5.115,00	30	R\$ 32,30	R\$ 969,00	5	R\$ 40,00	R\$ 200,00	R\$ 15.459,10
Locação de veículo seminuevo - Grupo "B" - 2ª a 6ª feira - 12 horas diárias	2	R\$ 8.654,63	12.000	0,89	R\$ 10.680,00	60	R\$ 32,30	R\$ 1.938,00	5	R\$ 41,00	R\$ 205,00	R\$ 20.192,22
Locação de veículo seminuevo - Grupo "S1" - 2ª a 6ª feira - 12 horas diárias - 10 a 15 - 2ª a 6ª feira - 12 horas diárias	1	R\$ 8.401,68	2.000	0,80	R\$ 1.600,00	30	R\$ 32,30	R\$ 969,00	5	R\$ 40,00	R\$ 200,00	R\$ 11.170,68
Locação de veículo seminuevo - Grupo "S1" - 2ª a 6ª feira - 12 horas diárias - 10 a 15 - 2ª a 6ª feira - 12 horas diárias	3	R\$ 7.500,00	4.500	0,80	R\$ 3.600,00	60	R\$ 32,30	R\$ 1.938,00	5	R\$ 40,00	R\$ 200,00	R\$ 29.238,00
<b>TOTAL MENSAL</b>											<b>R\$ 85.069,00</b>	
<b>TOTAL 12 MESES</b>											<b>R\$ 2.550.000,00</b>	

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

- *R = parcela de reajuste;*
- *P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
- *IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

**A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de MAIO/2021, que será considerada a data de referência dos preços.**

#### **CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o **crédito orçamentário na UGE 370101 – Gabinete do Secretário, de classificação funcional programática 26.122.3703.5090.0000 - Coordenação e Administração Geral da STM e categoria econômica 3.3.90.33.43 - Locação de Veículos, Aeronaves e Outros.**

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

9.1. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

9.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:



nt  
g  
[Signature]

- a) O valor devido referente à locação mensal no mês da entrega dos veículos será calculado proporcionalmente aos dias decorridos desde a data em que o veículo tiver sido entregue e aceito pelo Contratante até o último dia do mês;
- b) Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;
- c) O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;
- d) Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:
- d1) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários mensais às correspondentes quantidades de veículos contratados, descontadas as importâncias relativas aos serviços não disponíveis por motivos imputáveis à Contratada;
- d2) A realização dos descontos indicados na alínea acima não prejudica a aplicação de sanções à Contratada por conta da não execução dos serviços.
- e) Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- f) As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas no Centro de Suporte Logístico – CSL, sito à Rua Boa Vista, 175, 13º andar, Bloco “A”, Centro, CEP: 01014-001, São Paulo/SP.



Handwritten marks: a checkmark, the number '2', and a signature inside a circle.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DE OUTRAS DESPESAS**

- a) No caso de viagens em que seja necessário pernoite do Motorista, as despesas com sua estadia e refeições serão reembolsadas à Contratada pelo valor correspondente até 7 (sete) UFESPs (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo).
- b) Estima-se a necessidade de 02 (duas) pernoites por mês, que será informada à Contratada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- c) O reembolso será feito mensalmente, desde que informado no relatório que acompanha a nota fiscal de serviços, conforme referido na Cláusula deste contrato.
- d) O valor da UFESP será aquele vigente na data da ocorrência da viagem.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FATURAMENTO E PAGAMENTO**

11.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conformidade com as medições, de acordo com a apresentação dos originais da nota fiscal, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

11.2. Por ocasião da apresentação ao Contratante (órgão da Administração) da nota fiscal, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP).

11.3. As comprovações a serem apresentadas relativas ao FGTS, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), são:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;



Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page.

· Guia de Recolhimento do FGTS-GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

· Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;

· Relação de Tomadores/Obras – RET.

11.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza é devido no município em que a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

a) Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme a Lei Municipal de São Paulo nº 13.701, de 24 de dezembro de 2003, em especial no seu art. 9º, § 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis municipais nº 14.042, de 30 de outubro de 2005, e nº 14.865, bem como os Decretos Municipais nº 53.151, de 17 de maio de 2012, e nº 56.235, de 03 de julho de 2015, o Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentado, e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

b) Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

11.5. Por ocasião da apresentação ao Contratante da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento



correspondente aos serviços executados e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

11.6. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

11.7. A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

11.8. Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei Federal nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa RFB nº 971, de 13.11.2009, o Contratante reterá 11% (onze por cento) sobre o mínimo de 30% (trinta por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, proibida a exclusão de quaisquer importâncias sobre a base de cálculo; obrigando-se a recolher em nome da Contratada, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

11.9. 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 A SEGURIDADE SOCIAL".

11.10. O Contratante emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para cada Contratada (por estabelecimento). Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela Contratada, o Contratante se reserva o



Handwritten blue ink marks on the right margin, including a large 'A', a '7', a '9', and a circled '2'.

direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

11.11. Quando da apresentação do documento de cobrança, a Contratada deverá elaborar e entregar ao Contratante cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nome dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por Contratante, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ do Contratante;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados em a) e b) anteriores deverão ser entregues ao Contratante na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.



X  
C  
P  
E

11.12. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil, conta nº 000461121 Agência nº 00303 sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos, referidos no item 11.1 e 11.11 ambos desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o subitem 9.2 da Cláusula Nona - Medição dos Serviços Prestados;

b) a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

11.13. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

11.14. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registro em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**



Handwritten blue ink marks on the right margin, including a checkmark and a signature.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento,



X  
27/0

garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a adjudicatária deverá ser notificada para prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses de contratação, observados integralmente os termos do item 13 do edital .

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:



Handwritten initials and a signature in blue ink.

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

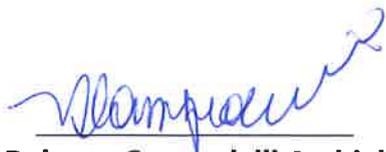
b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

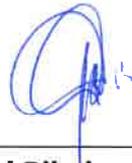
III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 02 (duas) vias**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 06 de junho de 2022.

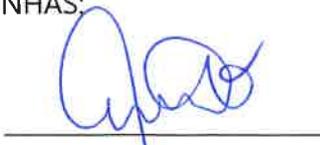


**Roberta Campedelli Ambiel  
Gonçalves**  
Chefe de Gabinete



**Daniel Ribeiro Huss**  
Sócio Administrador

TESTEMUNHAS:



**Larissa de Lima Souza Pinto**  
RG 49.349.887-4  
CPF 347.340.488-86



**Luciana Albuquerque Oliveira**  
RG: 32.045.771-0  
CPF 313.909.898-79



**ANEXO I**

**MODELO DE AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

**1. INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Transporte Mediante Locação de Veículos.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

**2. OBJETIVO**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Transporte Mediante Locação de Veículos.

**3. REGRAS GERAIS**

3.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Transporte Mediante Locação de Veículos se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Veículo utilizado; e
- Gerenciamento.

**4. CRITÉRIOS**

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços" devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente:

- Realizado: 3 (três) pontos;
- Parcialmente realizado: 1 (um) ponto;
- Não realizado: 0 (zero) ponto.

**4.1. Condições Complementares**

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.



**4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.**

**4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada.**

## **5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS**

Grupos	Módulos	Itens	Percentual de Ponderação
A	Desempenho profissional	A1 – Desenvolvimento da função de condutor	28%
		A2 – Assiduidade e pontualidade	32%
		A3 – Qualificação/postura	30%
		A4 – Uniformes e identificação	10%
		<b>Total</b>	<b>100%</b>
B	Veículo utilizado	B1 – Características gerais do veículo utilizado e disponibilidade	20%
		B2 – Manutenção do veículo	20%
		B3 – Atendimento às normas de segurança	20%
		B4 – Limpeza e conservação	20%
		B5 – Obrigações e responsabilidades socioambientais	20%
		<b>Total</b>	<b>100%</b>
C	Gerenciamento	C1 – Periodicidade da supervisão	20%
		C2 – Gerenciamento das atividades operacionais	30%
		C3 – Atendimento às solicitações	25%
		C4 – Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
		<b>Total</b>	<b>100%</b>

## **6. RESPONSABILIDADES**

### **6.1. Equipe de Fiscalização**

**· Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).**

### **6.2. Gestor do Contrato**

**· Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;**



- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação à autoridade competente de aplicação das penalidades cabíveis;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato.

7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:



• Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;

• Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8; e

• Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

## **8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS**

**8.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante, para fins de pagamento, ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação de Qualidade dos Serviços conforme tabela a seguir:**

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontosou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontosou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

**8.2. O gestor do contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste documento e na cláusula nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.**

## **9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO**

**9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.**

**9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.**

**9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.**



**9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Mediante  
Locação de Veículos**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Itens		Peso (A)	Nota (B)	Subtotal C = (A) x (B)
Desempenho profissional	A1 – Desenvolvimento da função de condutor	28%		
	A2 – Assiduidade e pontualidade	32%		
	A3 – Qualificação/postura	30%		
	A4 – Uniformes e identificação	10%		
	<b>Total</b>			
Desempenho das atividades	B1 – Características gerais do veículo utilizado e disponibilidade	20%		
	B2 – Manutenção do veículo	20%		
	B3 – Atendimento às normas de segurança	20%		
	B4 – Limpeza e conservação	20%		
	B5 – Obrigações e responsabilidades socioambientais	20%		
	<b>Total</b>			
Gerenciamento	C1 – Periodicidade da supervisão	20%		
	C2 – Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
	C3 – Atendimento às solicitações	25%		
	C4 – Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
	<b>Total</b>			

<b>Nota Final</b>	
-------------------	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do Contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:

**9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Transporte Mediante Locação de Veículos**

**Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.**

**Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.**



<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>		<b>Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)</b>
Desenvolvimento da função de condutor	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumpre as atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços;</li> <li>▪ Proporciona a segurança da viagem e o conforto dos passageiros, bem como cumpre legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;</li> <li>▪ Demonstra disciplina durante a jornada de trabalho, respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal do Contratante e passageiros.</li> </ul>	
Assiduidade e pontualidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumpre integralmente os horários e a frequência de trabalho.</li> </ul>	
Qualificação/postura	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Boa conduta dos empregados da Contratada com o cliente;</li> <li>▪ Comprova condutores com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com experiência mínima de 3 (três) anos na função;</li> <li>▪ Comprova formação técnica e específica dos condutores dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito regulamentadas pelo DENATRAN e pelo DETRAN;</li> <li>▪ Proporciona reciclagem e capacitação periódica.</li> </ul>	
Uniformes e identificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uso de uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento da função, em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;</li> <li>▪ Fornece crachá de identificação individual, devendo constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do portador.</li> </ul>	

<b>Grupo 2 – Veículo Utilizado</b>		<b>Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)</b>
Características gerais do veículo utilizado e disponibilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibiliza veículos na quantidade relacionada, nos locais indicados pela Contratada;</li> <li>▪ Cumpre disponibilidade diária de 100% da frota contratada;</li> <li>▪ Atende às características gerais especificadas para o veículo contratado (categoria, capacidade, idade, tipo do veículo, identificação visual, tipo de combustível, ano-modelo mais atualizado, quando da assinatura do contrato);</li> <li>▪ Substitui de forma automática os veículos conforme situações estabelecidas.</li> </ul>	
Manutenção do veículo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantém veículos em perfeito estado de funcionamento;</li> <li>▪ Executa manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus e lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;</li> <li>▪ Presta assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato da entrega do veículo.</li> </ul>	
Atendimento às normas de segurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantém veículo devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito regulamentadas pelo DENATRAN e pelo DETRAN;</li> <li>▪ Responsabiliza-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa do Contratante;</li> <li>▪ Mantém os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual.</li> </ul>	
Limpeza e conservação	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantém os veículos envolvidos na prestação de serviços devidamente limpos, procedendo a 4 (quatro) lavagens por mês.</li> </ul>	
Obrigações e responsabilidades socioambientais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantém a regulagem dos veículos automotores, preservando suas características originais, para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento aos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente;</li> <li>▪ Disponibiliza os veículos com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;</li> <li>▪ Utiliza veículos que causam menor impacto ambiental, movidos a etanol, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera.</li> </ul>	

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>		<b>Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)</b>
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada;</li> <li>▪ Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar a base operacional da frota no mínimo 1 (uma) vez por semana.</li> </ul>	



Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administração das atividades operacionais.</li> </ul>																																			
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.</li> <li>Atendimento às solicitações de assistência (atendimento e socorro do veículo) no prazo contratado.</li> </ul>																																			
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada e segundo o contrato.</li> </ul> <table border="1" data-bbox="550 497 1248 1043"> <thead> <tr> <th>Documentos</th> <th>Início da Prestação</th> <th>Alteração do Quadro de Empregados</th> <th>Comprovação Anual</th> <th>Comprovação Mensal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato de trabalho</td> <td align="center">X</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Curso de reciclagem e capacitação</td> <td align="center">X</td> <td align="center">X</td> <td align="center">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Convenção/Acordo/Sentenças normativas</td> <td align="center">x</td> <td></td> <td align="center">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)</td> <td align="center">X</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RAIS</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td align="center">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, auxílio-funeral, seguro de vida, auxílio filho excepcional e contribuição sindical).</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td></td> <td align="center">X</td> </tr> </tbody> </table> <p>Havendo a rescisão do Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço à Contratada;</li> <li>Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;</li> <li>Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;</li> <li>Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;</li> <li>Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</li> </ul>	Documentos	Início da Prestação	Alteração do Quadro de Empregados	Comprovação Anual	Comprovação Mensal	Contrato de trabalho	X	X			Curso de reciclagem e capacitação	X	X	X		Convenção/Acordo/Sentenças normativas	x		X		Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)	X	X			RAIS	X		X		Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, auxílio-funeral, seguro de vida, auxílio filho excepcional e contribuição sindical).	X			X
Documentos	Início da Prestação	Alteração do Quadro de Empregados	Comprovação Anual	Comprovação Mensal																																
Contrato de trabalho	X	X																																		
Curso de reciclagem e capacitação	X	X	X																																	
Convenção/Acordo/Sentenças normativas	x		X																																	
Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)	X	X																																		
RAIS	X		X																																	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, auxílio-funeral, seguro de vida, auxílio filho excepcional e contribuição sindical).	X			X																																

**9.3. Relatório de Avaliação/Quadro-resumo dos Serviços de Transporte Mediante Locação de Veículos**

**Relatório das Instalações**

Local da Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo A	Subtotal Grupo B	Subtotal Grupo C	Nota Final
<b>Avaliação global</b>				



**Quadro-resumo**

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo A													
Grupo B													
Grupo C													
Total													



*Handwritten signature in blue ink.*

**ANEXO II**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS

**CONTRATADO:** MJ LOCADORA DE VEÍCULOS – EIRELI

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** STM Nº 04/2022

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EM CARÁTER NÃO EVENTUAL, OBJETIVANDO O DESLOCAMENTO PARA APOIO DAS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP –



CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**São Paulo, 06 de junho de 2022.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Paulo José Galli

Cargo: Secretário Executivo Resp. pelo Exp. da Secretaria dos Transportes Metropolitanos

CPF: 024.563.658-79

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Roberta Campedelli Ambiel Gonçalves

Cargo: Chefe de Gabinete

CPF: 694.224.436-87

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Roberta Campedelli Ambiel Gonçalves

Cargo: Chefe de Gabinete

CPF: 694.224.436-87

Assinatura:



*Roberta Campedelli Ambiel Gonçalves*



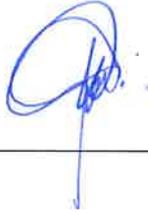
**Pela contratada:**

Nome: Daniel Ribeiro Huss

Cargo: Sócio Administrador

CPF: 285.589.748-37

Assinatura:



---

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Roberta Campedelli Ambiel Gonçalves

Cargo: Chefe de Gabinete

CPF: 694.224.436-87

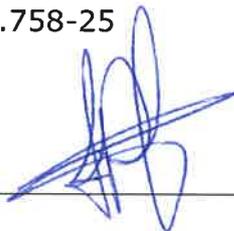
**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: Lucas Pinheiro Cano de Jesus

Cargo: Assessor Técnico IV

CPF: 441.611.758-25

Assinatura:



---





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

### Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **ROBERTA CAMPEDELLI AMBIEL GONCALVES**, CPF **694.224.436-87**, atesto que na data de **07/10/2020** às **15:44:00** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **robertacampedelli@sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

**B8A5A1040610414F1109EC16E2096D3620B848B495C0723F913E107A224**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**6ff65fae-8b80-486b-ae04-41c4071d2cda**

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

### Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Lucas Pinheiro Cano de Jesus**, CPF **441.611.758-25**, atesto que na data de **20/01/2022** às **13:23:02** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **lucasjesus@sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

**4704A40DF450093523E345D828CE07B1DCCE40D440AB1159294B120EB7**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**e8c5678a-9890-432d-a201-696a72b21bda**

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS

**CONTRATADA:** MJ LOCADORA DE VEÍCULOS – EIRELI

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** STM Nº 04/2022

**DATA DE ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** 30 (trinta) meses, a contar de 07/07/2022

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EM CARÁTER NÃO EVENTUAL, OBJETIVANDO O DESLOCAMENTO PARA APOIO DAS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

**Valor (R\$):** 2.550.000,00 (dois milhões quinhentos e cinquenta mil reais)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

**Chefia de Gabinete,** 06 de junho de 2022.

**Roberta Campedelli Ambiel Gonçalves**  
Chefe de Gabinete



**ANEXO III**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS

**CONTRATADA:** MJ LOCADORA DE VEÍCULOS – EIRELI

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** STM Nº 04/2022

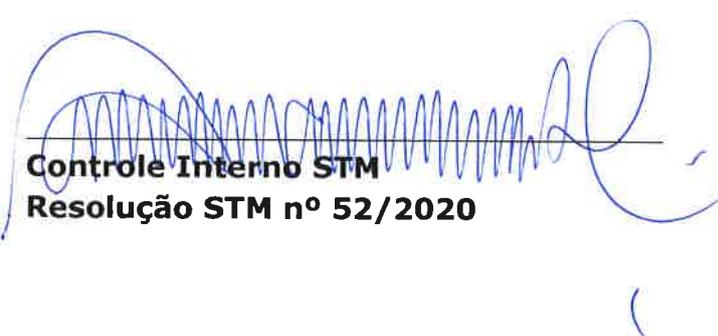
**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EM CARÁTER NÃO EVENTUAL, OBJETIVANDO O DESLOCAMENTO PARA APOIO DAS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Nome	ROBERTA CAMPEDELLI A. GONÇALVES
Cargo	Chefe de Gabinete
RG nº	20.279.825-7
Endereço	Rua Boa Vista, 175 – 10º bl. B
Telefone	(11) 3291-2109
E-mail	robertacampedelli@sp.gov.br

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	Marcos Aurelio Goncalves Manso
Cargo	Controle Interno
Endereço Órgão	Rua Boa Vista, 175 – 10º bl. B
Telefone e Fax	(11) 3291-2194
E-mail	mmanso@sp.gov.br

São Paulo, 06 de junho de 2022.

  
**Controle Interno STM**  
**Resolução STM nº 52/2020**