

**PREGÃO PRESENCIAL SÃO PAULO NEGÓCIOS N.º 001/2017**

**PROCESSO SÃO PAULO NEGÓCIOS n.º 002/2017**

**INFORMES PRELIMINARES**

DATA DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: 12/01/2018 – Início às 10:00h.

LOCAL: SÃO PAULO NEGÓCIOS, situada na Rua Libero Badaró, 293, 12º andar, CJ12C – Centro – CEP: 01009-000 - São Paulo – SP.

ESCLARECIMENTOS E INFORMES COMPLEMENTARES: pessoalmente no mesmo local, no horário comercial, ou pelos telefones (11) 3343-6000, ou pelo e-mail: uira.semeghini@spnegocios.com.br.

A SÃO PAULO NEGÓCIOS, pessoa jurídica de direito privado e sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 28.743.311/0001-60, convida para participar da Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço", Processo SPN n.º 002/2017, tendo por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de atividades auxiliares (receptionistas, copeira e auxiliar de limpeza), com fornecimento exclusivo de mão de obra, equipamentos e materiais, atendendo ao estabelecido no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme prazo, especificações e condições definidos no presente Edital e em seu MEMORIAL DESCRITIVO - Anexo I.

Esta licitação será regida pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 e agosto de 2014, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que as licitantes declaram conhecer e concordar.

As propostas deverão obedecer às especificações e procedimentos deste instrumento convocatório, bem como de seus anexos, que dele fazem parte, para todos os fins e efeitos de direito.

A licitação será processada na sede da SÃO PAULO NEGÓCIOS, no endereço acima indicado, em sessão pública, com início às 10:00h do dia 12/01/2018, e será conduzida pelo Sr. Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, nomeados pela Presidência.

O Credenciamento das Empresas dar-se-á no mesmo dia e horário definido no parágrafo anterior.

## **I – OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de atividades auxiliares (cofeira, limpeza, asseio, desinsetização e conservação predial, incluindo equipamentos e materiais), com fornecimento exclusivo de mão de obra, atendendo ao estabelecido no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme prazo, especificações e condições definidos no presente Edital e em seu MEMORIAL DESCRITIVO - Anexo I.

## **II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** - Poderão participar da licitação as empresas (pessoas jurídicas) que tenham objeto social compatível com o objeto do presente PREGÃO e que atendam a todas as exigências constantes dele e em seus respectivos anexos, inclusive quanto à documentação de habilitação.

**2.2** – Serão impedidas de participar da presente licitação as empresas:

**2.2.1** estrangeiras que não funcionem no país;

**2.2.2** que se encontrem sob concurso de credores/dissolução e liquidação;

**2.2.3** que estiverem reunidas na forma de consórcio e sejam controladas por empresas coligadas ou subsidiárias entre si;

**2.2.4** que estejam com o direito de licitar e contratar com a SÃO PAULO NEGÓCIOS suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**2.2.5** declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**2.2.6** cujos diretores, responsáveis legais, ou técnicos, possuam qualquer grau de parentesco com funcionários, membros do Conselho Deliberativo ou Fiscal da SÃO PAULO NEGÓCIOS, ou sejam sócios, que pertençam, ainda que parcialmente, a empresa do mesmo grupo que estejam participando desta licitação.

**2.2.7** que sofreram sanções das quais decorra, como efeito, restrição ao ato de participar em licitações ou de celebrar contratos com a SÃO PAULO NEGÓCIOS.

**2.2.8** que se apresentarem na licitação como subcontratada de outra licitante.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**3.1** As Microempresas – “ME” e as Empresas de Pequeno Porte – “EPP” que tenham interesse em participar desta licitação deverão observar o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, e, se fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, no ato do credenciamento do representante legal da empresa licitante (fora dos envelopes), a declaração constante do Anexo VIII deste Edital, cumprindo, assim, o disposto no Artigo 11 do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007;

**3.2** Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

**3.2.1** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**3.2.2** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**3.2.3** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da SÃO PAULO NEGÓCIOS, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**3.2.4** A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**3.3** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**3.4** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006).

**3.5** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**3.5.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**3.5.2** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item “3.4”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item “3.5”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**3.5.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item “3.4”, será feita a classificação entre elas, seguindo-se a ordem crescente de preços, ou, no caso de preços exatamente iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**3.6** Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**3.7** O benefício de que trata os itens “3.3” a “3.5” e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

#### **IV – VISTORIA TÉCNICA**

**4.1** A vistoria ao local onde serão prestados os serviços é obrigatória e deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado. Para tanto, o interessado deverá solicitar, junto à Gerência de Administração e Finanças da SÃO PAULO NEGÓCIOS, o agendamento da sua vistoria – contato com o Sr. Uirá Sorbo Semeghini, nos telefones (11) 3343-6000, nos horários de 08h às 12h e das 14h às 17h, dos dias úteis, no período compreendido de 18/12 a 27/12.

**4.1.1** A importância da vistoria ao local onde serão prestados os serviços por parte das empresas interessadas está relacionada ao conhecimento prévio das características, dificuldades e condições de trabalho, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento.

**4.1.2** A SÃO PAULO NEGÓCIOS fornecerá o comprovante de realização do Laudo de Vistoria, em conformidade com o modelo sugerido (Anexo IX), o qual poderá ser apresentado pela empresa interessada no momento do seu Credenciamento (Vide Capítulo V).

**4.1.2.1.** Referido Laudo de Vistoria deverá ser assinado pelo responsável da SÃO PAULO NEGÓCIOS que acompanhou o representante da empresa interessada durante a vistoria, bem como por este.

## **V – DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar a Carta de Credenciamento, conforme modelo Anexo II, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

**5.1.1.** O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**5.1.2.** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a

intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.1.3.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**5.1.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas 01 (um) licitante credenciado.

**5.2.** Os documentos de que tratam os itens "a" e "b" deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. A autenticação poderá ser feita, ainda preliminarmente, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e equipe de apoio, no início da sessão.

**5.3.** O licitante também deverá apresentar ainda na fase de credenciamento, e fora dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO A PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do Anexo III deste edital.

## **VI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR ESTIMADO PARA ESTA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**6.1** As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da SÃO PAULO NEGÓCIOS, advindos do Contrato de Gestão GS nº. 01/2017, firmado entre ela e a Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo em 04/10/2017.

**6.2** Para fins de estimativa de valor a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA pela prestação dos serviços objeto do presente Edital, utiliza-se como referência, o valor total anual de R\$ XXX.XXX,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

**6.3** A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valor estimado.

## **VII - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

7.1. Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 09 às 17 horas, no endereço informado acima, podendo, ainda, obtê-lo gratuitamente através de "download" junto ao *website* da SÃO PAULO NEGÓCIOS, no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/sp\\_negocios/](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/sp_negocios/).

7.2. Maiores Informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro, desde que requeridas, pelo e-mail [uira.semeghini@spnegocios.com](mailto:uira.semeghini@spnegocios.com), até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no horário compreendido entre 09 às 17 horas;

7.3. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **VIII - DA ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

8.1 os envelopes, que deverão ser opacos, contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação, deverão estar subscritos com os seguintes dados indicativos, além da razão social da licitante:

### **Envelope nº. 1 - Proposta de Preços**

PREGÃO PRESENCIAL SPN nº. 001/2017

Processo SÃO PAULO NEGÓCIOS nº. 002/2017

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ DA LICITANTE

ENDEREÇO DA LICITANTE

### **Envelope nº. 2 - Documentação de Habilitação**

PREGÃO PRESENCIAL SPN nº. 001/2017

Processo SÃO PAULO NEGÓCIOS nº. 002/2017

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ DA LICITANTE

ENDEREÇO DA LICITANTE

## **IX DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº. 01)**

**9.1** A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, conforme modelo constante no Anexo IV, e inserida no Envelope de nº 1, devidamente lacrado e identificado em sua parte externa conforme subitem anterior.

**9.1.1** Ficam desde já cientes quanto à obrigatoriedade da proposta comercial conter a descrição completa e detalhada do serviço cotado, em conformidade com as especificações e demais características do Anexo I – Memorial Descritivo.

**9.2** Além do preço, a proposta deverá explicitar o seu objeto em conformidade com as especificações constantes deste Edital. Deverá ela ser elaborada em papel timbrado da licitante e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador com poderes específicos, rubricadas todas suas primeiras páginas, bem como os respectivos anexos.

**9.3** Entendem-se já computados nos preços dos serviços os tributos e encargos de qualquer natureza, tais como, não excluindo outros aqui não nomeados: despesas com mão de obra, alimentação, transporte, seguros, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, além do lucro.

**9.4** Dados informativos que deverão constar do documento de apresentação da proposta:

**9.4.1** Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal da licitante;

**9.4.2** Número deste Edital de Pregão;

**9.4.3** Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações constantes deste Edital de Pregão.

**9.4.4** Indicação do contato com a licitante (nome, cargo e telefones).

**9.5** A proposta de preço para a prestação de serviços ora licitados deverá ser apresentada no envelope nº 1, com a observância dos requisitos constantes do Anexo I.

**9.6** O preço unitário mensal e o valor total para a prestação dos serviços serão ofertados na Proposta de Preços, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do subitem 9.7, abaixo, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.



Havendo divergência entre o somatório dos valores unitários e o valor total, prevalecerá o valor global da proposta.

**9.7** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

**9.7.1** A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**9.7.2** O preço global anual estabelecido para as funções desempenhadas para o cumprimento do objeto deste Edital será apresentado pela Licitante na Proposta – Anexo IV do Edital. Os números posteriores à segunda casa decimal serão desconsiderados pelo Sr. Pregoeiro. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para a SÃO PAULO NEGÓCIOS. A fase de lance tomará esse preço como referência.

**9.8** O prazo de validade da proposta de preços deverá ser de 60 (sessenta) dias.

**9.9** A proposta de preço apresentada neste Edital, vincula a licitante às condições e especificações nela discriminadas, de tal sorte que eventual contratação observará todas as condicionantes discriminadas, elencadas e especificadas na respectiva proposta, sem exceção.

**9.10** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**9.11** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**9.12** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais a zero.

**9.13** Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

**9.14** Os preços apresentados permanecerão fixos e irrealizáveis nos primeiros 12 (doze) meses. Se houver prorrogação do contrato, os preços poderão ser repactuados nos termos da legislação aplicável, nas mesmas proporções e épocas do reajuste do salário normativo das categorias mencionadas no Anexo I – Memorial Descritivo deste edital, obedecendo aos índices e as datas estabelecidas referentes às respectivas categorias, nos termos de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**9.15** A Licitante vencedora do certame deverá preencher e apresentar, no ato da assinatura do CONTRATO, a Planilha de Custos e Formação dos Preços – Anexo X, contendo o custo de todos os insumos, despesas com pessoal, inclusive encargos sociais e trabalhistas, uniformes e lucro previsto pela empresa, bem como detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, considerando-se um homem/mês para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços.

**9.16** Deverão ser adotadas as seguintes considerações:

**9.16.1** O salário que será adotado é o normativo das categorias, com base na convenção coletiva dos Sindicatos que cada profissional está filiado, em vigor no Estado de São Paulo;

**9.16.2** Os adicionais noturnos (caso ocorram) deverão seguir o estabelecido na convenção antes mencionada, inclusive no que se refere ao seguro de vida e aos auxílios transporte e alimentação;

**9.16.3** O salário da categoria não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente, de acordo com a Convenção Coletiva respectiva;

**9.16.4** Caso haja necessidade de preenchimento do item “outros”, a licitante deverá discriminá-lo;

**9.16.5** A licitante deverá preencher e apresentar a Proposta – Anexo IV, com base nas planilhas exigidas no Anexo X, sendo que esta última só será apresentada no ato da assinatura do Contrato. Os preços apresentados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços.

## **X DA HABILITAÇÃO (Envelope nº. 02)**

A habilitação da licitante deverá ser feita mediante a apresentação da seguinte documentação:

### **10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.1.1** Registro comercial, no caso de empresa Individual;

**10.1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.1.2.1** Os documentos descritos no subitem 10.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

### **10.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**10.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**10.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade se compatível com o objeto contratual;

**10.2.3** Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**10.2.3.1** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**10.2.3.2** Certidão de Regularidade do Imposto Sobre Serviços – ISS ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**10.2.4** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

**10.2.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**10.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**10.2.7** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo VII.

### **10.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.3.1** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, sendo obrigatório a apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica operacional (no mínimo um) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante.

**10.3.1.1** O(s) atestado(s) para atendimento ao item acima deverá (ão) conter:

- a) razão social;
- b) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da empresa;
- c) data de emissão;
- d) período de prestação do serviço;
- e) valor do contrato;
- f) nome e cargo do signatário;
- g) descrição dos serviços prestados.

**10.3.2** Licença/alvará de funcionamento, em nome da licitante, com validade na data da apresentação, expedida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovando estar apta para a prestação dos serviços de

desinsetização e desratização ou controle de pragas urbanas. As licitantes com sede fora do Estado de São Paulo deverão comprovar que possuem licença/alvará em São Paulo.

**10.3.3** Certificado de Licença de Funcionamento autorizando a Empresa exercer atividade com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei 10.357 de 27/12/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecente do Departamento da Polícia Federal, na validade.

**10.3.4** Ficará a critério do Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, suspender a Sessão Pública para realizar o diligenciamento das informações prestadas no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s), informando o dia e horário para a continuidade dos trabalhos.

#### **10.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**10.4.1** Os participantes desta licitação deverão possuir o capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado desta contratação, conforme previsão do art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93, comprovando-o através da apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

**10.4.1.1** A empresa interessada que não está obrigada a publicar o balanço, mas está obrigada à sua elaboração, deverá:

a) apresentar cópia legível das páginas do livro diário, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

b) apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

**10.4.1.2** A verificação da boa situação financeira da licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

a) Índice de liquidez Geral (ILG):  $ILG = AC + RLP / PC + ELP$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC):  $ILC = AC / PC$

c) Índice de Endividamento (IE):  $IE = PC + ELP/AT$

**10.4.1.2.1 LEGENDA:**

AC: ativo circulante;

RLP: realizável em longo prazo;

PC: passivo circulante;

ELP: exigível em longo prazo; e

AT: ativo total.

**10.4.1.2.2** Os resultados das operações deverão ser igual ou superior a 1,0 (um) para as alíneas “a” (ILG = índice de Liquidez Geral) e “b” (ILC - Índice de Liquidez Corrente), e igual ou inferior a 0,50 para índice de Endividamento);

**10.4.2** A licitante com menos de um ano de exercício financeiro, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados mediante a obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um, conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**10.4.3** A licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.

**10.4.4** os índices de que tratam os subitens 10.4.1.2 e 10.4.2 acima, serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**10.4.5** as licitantes obrigadas ao SPED – Sistema Público de Escrituração Digital obrigam-se a apresentar o Balanço Patrimonial impresso pelo sistema, devidamente validado, do ano base exigível pela lei.

**10.4.6** no caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**10.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - DECLARAÇÕES**

**10.5.1** Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho, noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do Anexo V.

**10.5.2** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde, e segurança do trabalho, nos termos do art. 117; parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como Anexo VI.

**10.6** Os documentos de que tratam os itens 10.1 a 10.5 deverão, conforme o caso, serem apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e equipe de apoio;

**10.6.1** em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido;

**10.7** na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.7.1** caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

**10.8** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**10.9** as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

**10.10** na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a SÃO PAULO NEGÓCIOS aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) da data de sua emissão.

**10.10.1** havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da SÃO PAULO NEGÓCIOS, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.10.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto no Item 10.9.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**10.10.3** ocorrendo a hipótese do subitem 10.10.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**10.10.3.1.** A convocação para continuação da sessão se dará mediante: Publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, ou publicação no *website* da SÃO PAULO NEGÓCIOS e/ou por e-mail, a critério do Sr. Pregoeiro.

## **XI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**11.1.** A sessão pública para processamento do PREGÃO dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente Edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme sequência do protocolo dos envelopes.

**11.2.** Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro promoverá inicialmente, a conferência da Declaração de Habilitação a que se refere o Anexo III, a abertura dos envelopes de n° 01, referentes à Proposta de Preço e após rodada de lances e negociação, a abertura dos envelopes de n° 02, referentes à Documentação de Habilitação.



**11.3.** Não será possível a admissão de licitantes retardatários, ou seja, daqueles que efetuaram o protocolo de envelopes fora do horário estabelecido.

**11.4.** O julgamento das propostas será feito pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

**11.4.1.** Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o Pregoeiro, auxiliado pelos membros da Comissão de Avaliação Técnica, analisará detalhadamente as propostas, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.

**11.4.2.** Ficará a critério do Pregoeiro suspender a Sessão Pública para que a Comissão de Avaliação Técnica faça a análise detalhada das propostas e das especificações técnicas apresentadas pelas licitantes, podendo, inclusive, em comum acordo com os participantes, retomar os trabalhos no mesmo dia ou agendar novo dia e horário para a continuidade dos trabalhos.

**11.5.** Caso o Pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

**11.6.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor-total orçado, neste caso o valor “global”, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

**11.7.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

**11.7.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10 % (dez por cento) superiores àquela;

**11.7.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);

**11.7.2.1.** No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

**11.7.3.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

**11.7.3.1.** O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

**11.7.4.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes selecionadas, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva em valores distintos e decrescentes não inferiores ao valor a seguir estabelecido, iniciando-se pela licitante da proposta classificada de maior preço, até chegar-se à licitante da proposta de menor preço global, repetindo-se esse procedimento quantas vezes se fizerem necessárias.

#### **Redutor mínimo entre lances – 1% do valor total previsto**

**11.7.4.1.** A licitante que, convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal será excluída da etapa de lances;

**11.7.5.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

**11.7.6.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

**11.7.6.1.** Entende-se por empate, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao valor da proposta melhor classificada;

**11.7.6.2.** O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

**11.7.6.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**11.7.6.4.** Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**11.7.6.5.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**11.7.6.6.** Não havendo a apresentação de novo preço inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

**11.7.6.7.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomarem-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

**11.7.6.7.1** Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

**11.7.6.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

**11.7.7.** Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1 e àquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**11.7.7.1.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às sanções previstas neste edital.

**11.7.8.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**11.7.9.** Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**11.7.9.1.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

**11.7.9.2.** A qualquer momento, o pregoeiro poderá solicitar as licitantes a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

**11.7.10.** Conhecida(s) a(s) proposta(s) vencedora(s), o Pregoeiro consultará as demais Licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

**11.7.11.** Considerada aceitável a oferta de menor preço e procedida à verificação de que trata o item 10.7.9, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

**11.7.12.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a inabilitação.

**11.7.12.1.** A verificação e/ou juntada em substituição deverá ser certificada pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

**11.7.12.2.** A SÃO PAULO NEGÓCIOS não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será(ão) inabilitado(s).

**11.7.13.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão incluídas na Ata da Sessão, observada a ordem de classificação estabelecida na forma do item 11.7.7.

**11.7.14.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do Licitante, será declarada vencedora.

**11.7.15.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

**11.7.15.1.** Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

**11.7.15.1.1.** A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á, alternativamente, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, ou de publicação de Edital no *website* da SÃO PAULO NEGÓCIOS ou por e-mail.

**11.7.16.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer diligência que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os Licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**11.7.17.** Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a readequação da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor(es), sendo vedada a alteração de marca/procedência oferecidos na proposta original, bem como, a elevação do(s) preços unitário(s) fixado(s) na proposta.

**11.7.17.1.** A readequação da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do Pregão ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no Item 10 (dez) deste edital.

**11.7.17.2.** A proponente que não apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.17.1 decairá do direito de assinar o instrumento de Contrato decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela Inexecução total do ajuste.

## **XII DA REPACTUAÇÃO**

**12.1.** Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo previsto em lei, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

**12.2.** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

**12.3.** A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo X

**12.4.** no preço apresentado pela CONTRATADA deverão estar incluídos todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de alimentação, transporte, uniforme, treinamento e todos os demais custos diretos e indiretos.

### **XIII DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**13.1.** Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Gerência de Administração e Finanças, sito a Rua Libero Badaró 293, 12º andar, Centro, São Paulo/SP, após cada período mensal de prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais, ou seja, dos comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, dos seus empregados alocados ao cumprimento do objeto do contrato.

**13.2** O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, mês vencido, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, nos e-mails a serem indicados pela SÃO PAULO NEGÓCIOS posteriormente à assinatura do contrato.

**13.3** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 13.2, acima, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

**13.4** O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA ou através de boleto bancário.

**13.5** Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro rata tempore*” em relação ao atraso verificado.

**13.6** Na ocorrência da renovação/repactuação do contrato, o valor mensal da prestação do serviço, conforme especificações constantes do MEMORIAL DESCRITIVO – Anexo I deste Edital, devida pelo CONTRATANTE, será reajustado anualmente, de acordo com a variação do índice adotado pela Entidade Sindical representativa da Categoria Profissional a quem a empresa CONTRATADA está filiada, e o respectivo Sindicato da Categoria, conforme Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo.

#### **XIV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**14.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

**14.2.** As impugnações devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas à Gerência de Administração e Finanças, subscritora deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no horário comercial.

**14.2.1.** A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

**14.2.1.1.** Pessoa Jurídica:

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

**14.2.1.2.** Pessoa Física:

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado;

b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador (cópia);

b.1) se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia);

**14.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**14.4.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

## **XV - DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**15.1.** Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias;

**15.1.1** A Licitante interessada em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro; em ata da síntese da motivação da sua intenção.

**15.1.2.** O prazo para apresentação do recurso por escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na SÃO PAULO NEGÓCIOS, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.1.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao Licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**15.1.4.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**15.1.5.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do contrato.

**15.1.6.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



**15.1.7.** Os recursos devem ser protocolados diretamente junto à Comissão Permanente de Licitação da SÃO PAULO NEGÓCIOS.

## **XVI DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como ANEXO XI.

**16.2** A licitante vencedora, adjudicatária, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato.

**16.3** A licitante vencedora, adjudicatária, obriga-se a iniciar a execução dos serviços descritos neste Edital em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

**16.4** Convocada a adjudicatária dentro do prazo de vigência de sua proposta, se ela não comparecer, não justificando seu eventual não comparecimento ou sua eventual recusa, com razões que venham a ser aceitas pela Presidência, estará ela sujeita às sanções cabíveis, reservando-se a SÃO PAULO NEGÓCIOS o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as demais licitantes ainda interessadas, pela ordem das respectivas classificações, ou revogar a licitação.

**16.5** As licitantes remanescentes convocadas na forma e condições do subitem anterior obrigam-se a atender à convocação e assinar o Contrato no prazo fixado pela SÃO PAULO NEGÓCIOS, ficando elas, caso não venham a fazê-lo, sujeitas às penalidades previstas no presente Edital.

## **XVII - DAS SANÇÕES**

**17.1** estará impedida de licitar e de contratar com a SÃO PAULO NEGÓCIOS, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

**17.1.1** Comportar-se de modo inidôneo no andamento do processo de licitação e/ou prejudicar, de qualquer forma, seu andamento;

**17.1.2** fazer declaração falsa;

**17.1.3** cometer fraude fiscal;

**17.1.4** não manter a proposta, injustificadamente;

## **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**18.2** Das sessões públicas de processamento da licitação serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada às licitantes sua assinatura.

**18.2.1** As recusas ou as impossibilidades de assinatura da ata deverão ser registradas expressamente na própria ata.

**18.3** Todos os documentos, tanto da habilitação quanto das propostas, cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelo Sr. Pregoeiro e pelos demais da equipe de apoio, facultada às licitantes sua assinatura.

**18.4** O resultado do presente certame será comunicado individualmente às participantes do certame, ao seu término, podendo também ser divulgado no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/sp\\_negocios/](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/sp_negocios/).

**18.5** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes não vencedoras do certame ficar-lhes-ão à disposição para sua retirada no endereço indicado no preâmbulo deste Edital após a celebração do contrato com a licitante vencedora.

**18.6** A apresentação de proposta implica em se ter como sendo de pleno conhecimento, pela proponente, dos termos, das normas e das condições constantes deste Edital de Pregão e em seus anexos sendo certo que a proponente vencedora contratada deverá mantê-las durante toda a vigência do contrato.

**18.7** Quaisquer eventuais dúvidas poderão ser dirimidas e quaisquer eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos única e exclusivamente pelo e-mail: [uira.semeghini@spnegocios.com.br](mailto:uira.semeghini@spnegocios.com.br)

**18.8** A SÃO PAULO NEGÓCIOS reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar maiores esclarecimentos ou comprovação da veracidade de documentos apresentados, bem como realizar diligências às instalações das proponentes participantes.

**18.9** Fica assegurado a SÃO PAULO NEGÓCIOS o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**18.10** A proponente vencedora não poderá ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o seu direito de contratar com a SÃO PAULO NEGÓCIOS, nem tampouco subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, os serviços quando já contratados.

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

**18.12** os casos omissos no presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro nomeado pelo Presidente da SÃO PAULO NEGÓCIOS.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Original assinado) (Original assinado)

---

JUAN QUIRÓS

Presidente

## **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

PREGÃO Nº. 001/17

PROCESSO SÃO PAULO NEGÓCIOS Nº. 002/17

### **1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de atividades auxiliares (recepcionista, copeira, limpeza, asseio, desinsetização e conservação predial, incluindo equipamentos e materiais), com fornecimento exclusivo de mão de obra para 2 (dois) postos de trabalho, de início, atendendo ao estabelecido no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme prazo, especificações e condições definidos no presente MEMORIAL DESCRITIVO.

#### **Local e horários de prestação dos serviços:**

Rua Líbero Badaró, 293 – 12º Andar – Conjunto 12C – São Paulo – SP.

Horário de Funcionamento:

Os serviços da copa serão das 8:00 as 17:00hs de segunda a sexta feira.

Os serviços de Limpeza serão das 7:00 às 16:00hs de segunda a sexta-feira.

### **2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

#### **Da copeira:**

**2.2** Os serviços de copeira serão prestados pela CONTRATADA, sendo um posto de trabalho, conforme determinação da CONTRATANTE, obedecendo a todas as normas legais e de acordo com as seguintes especificações:

**2.2.1** Uma copeira das 08:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo para refeição, obedecida a jornada de trabalho prevista para esta categoria, horários que serão ajustados em função de ocorrência de alteração do horário de funcionamento da CONTRATANTE;

#### **2.2.2** Atribuições:

. Preparar e servir café, água, chá, e outras bebidas a diretoria, funcionários e visitantes da CONTRATANTE, bem como nas reuniões por esta realizadas em sua sede;

- . Cuidar da limpeza e conservação da copa e dos utensílios utilizados na execução das tarefas;
- . Retirar copos, xícaras e demais utensílios das mesas e das salas de reuniões;
- . Controlar o estoque de produtos de consumo, utensílios de copa e material de limpeza e solicitar sua reposição no devido tempo.

#### **2.2.3 Perfil e competências mínimas exigidas**

- . Grau de instrução: 1º grau completo;
- . Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- . Experiência mínima de 6 (seis) meses na função

#### **2.2.4 Os insumos e materiais de copa serão fornecidos pela CONTRATADA**

### **Da Auxiliar de Limpeza:**

**2.3** Os serviços da Auxiliar de Limpeza serão prestados pela CONTRATADA, sendo um posto de trabalho, conforme determinação da CONTRATANTE, obedecendo a todas as normas legais e de acordo com as seguintes especificações:

**2.3.1** Uma auxiliar de limpeza das 07:00 às 16:00h, de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo para refeição, obedecida a jornada de trabalho prevista para esta categoria, horários que serão ajustados em função de ocorrência de alteração do horário de funcionamento da CONTRATANTE;

#### **2.3.3 Perfil e competências mínimas exigidas**

- . Grau de instrução: 1º grau completo;
- . Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- . Experiência mínima de 6 (seis) meses na função

#### **2.4. Fornecimento de Uniformes (conjunto completo):**

**2.4.1.** A Copeira e a Auxiliar de Limpeza deverão trabalhar devidamente uniformizado(a)s, cabendo à empresa CONTRATADA o fornecimento dos uniformes em quantidade suficiente para trocas semanais e por ela mantidos em perfeitas condições de uso e apresentação, aprovados pela CONTRATANTE, e portando elas o crachá, este fornecido por esta última.

### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

## **A.1 Áreas Internas - Pisos Frios**

Características: Consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

### **a) DIÁRIA**

1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
2. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
4. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
5. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
6. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
7. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
8. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
9. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
11. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
12. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como das cadeiras, sofás, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
13. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
14. Aspirar o carpete removendo os detritos e manchas;
15. Passar pano úmido e polir o mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **b) SEMANAL**

1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
4. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
5. Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
7. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
10. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
11. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
12. Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
13. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
14. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
15. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **c) MENSAL**

1. Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
4. Lavar tapetes e capachos com produto adequado;
5. Limpar todos os ventiladores com panos e produtos adequados.
6. Lavar com máquina todos os pisos e encerar.
7. Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
8. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## **d) TRIMESTRAL**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;
2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
4. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
5. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**e) SEMESTRAL**

1. Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes; aplicando produtos que tenham efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e serem aprovados pelos órgãos controladores do Governo.

A.1.1 Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

A.1.2 Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

**B.1. Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.**

B.1.1. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

**B.2. Vidros Externos-Frequência Trimestral (com ou sem exposição à situação de risco)**

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas do conjunto. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

B.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a) QUINZENAL**

1. Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

**b) TRIMESTRAL**

1. Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.



B.2.2. Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

**a) Obrigações e Responsabilidades Genéricas**

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
6. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas; - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
9. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
10. 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;
11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de

dejetos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13. A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

14. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

15. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

16. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

17. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.

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

19. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

20. Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

21. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

b) Obrigações e Responsabilidades Específicas - Boas Práticas Ambientais - Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

c) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante; Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

#### d) Uso Racional Da Água

1. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
3. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.
- 3.1 Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

#### e) Uso Racional de Energia Elétrica

1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
4. Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

#### f) Redução de Produção de Resíduos Sólidos

1. Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

3. Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

#### a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

#### b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

1. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
2. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:
  - vidro (recipiente verde)
  - plástico (recipiente vermelho)
  - papéis secos (recipiente azul)
  - metais (recipiente amarelo)
3. Quando implantado pela CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
4. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
5. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
6. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação dos serviços.

#### g) SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II -

Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; - Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos; - Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

5. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

6. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

7. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

8. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

9. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

10. A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

12. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

13. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

14. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

15. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato; - Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

#### h) Poluição Sonora

1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

II – A descrição das obrigações e responsabilidades da Contratante deverão, sempre que possível e levando-se em consideração as questões locais ser feita da seguinte forma:

- a. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- b. Indicar instalações sanitárias;
- c. Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- d. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- e. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- f. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- g. Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- h. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Fórmulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- i. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- j. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- k. Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- l. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- m. Receber os utensílios e ou equipamentos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- n. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- o. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.



### III - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a. 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:

1. 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;
2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo o uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades; - Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

### 3. OUTRAS INFORMAÇÕES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 Em caso de mudança de local de funcionamento da SP NEGÓCIOS durante a vigência do contrato, dentro da área pertencente ao município de São Paulo, a CONTRATADA deverá executá-lo no novo endereço, sem custo adicional;

3.2 Como regra geral, não será permitida realização de horas extras.

### 4. DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independente da causa.

### 5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 Cumprir, comprovadamente, em todos os seus exatos termos todas as obrigações contratuais entre as Partes previstas no contrato, bem como comprovar o cumprimento de todas as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, sociais e as resultantes de dissídios coletivos

da respectiva categoria em relação aos seus empregados designados para o cumprimento na CONTRATANTE do objeto da presente licitação.

5.2 Se do não cumprimento de quaisquer das obrigações referidas no item 4.1 resultarem prejuízos, deverá a CONTRATADA indenizá-los e, em ocorrendo dispêndios financeiros, deverá ela reembolsá-los à CONTRATANTE, assim que notificada com a indicação dos valores correspondentes.

5.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados pelos seus empregados designados para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

5.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de sua habilitação e qualificação legalmente exigidas, além das previstas no instrumento de contratação, de acordo com a presente Licitação.

5.5 Responder, administrativa, civil e financeiramente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou terceiros que venham a ser causados, dolosa ou culposamente pelos seus empregados na prestação dos serviços objeto da presente licitação.

5.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela SP Negócios e pelo Condomínio em que ela se encontra instalada.

5.7 Controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata das pessoas em caso de ausência ou greves, através de esquema de emergência.

5.8 Substituir imediatamente, sempre que exigido pela SP Negócios e, independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou não dentro da disciplina de trabalho da CONTRATANTE.

5.9 A Contratada deverá submeter à SP Negócios, antes do início da execução dos serviços, a relação dos empregados acompanhada dos respectivos currículos para avaliação da SP Negócios, que poderá, a seu critério exclusivo, agendar as entrevistas com referidas pessoas;

5.10 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecidos nas dependências da SP Negócios;

5.11 A CONTRATADA deverá nomear um profissional que atuará como PREPOSTO, cabendo-lhe o exercício da supervisão e controle do pessoal alocado nas dependências da SP Negócios, sendo obrigatória no mínimo uma visita semanal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados;

5.12 Caberá ao Preposto nomeado pela CONTRATADA reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato designado pela SP Negócios, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.1 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;

6.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas;

6.3 Exercer a fiscalização dos serviços por funcionário especialmente designado, na forma prevista neste MEMORIAL DESCRITIVO;

6.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;

6.5 Disponibilizar ambiente de trabalho adequado para os empregados da CONTRATADA;

6.6 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

6.7 Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

6.8 Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA, designados para a execução dos serviços;

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Administração e Finanças da SÃO PAULO NEGÓCIOS, por intermédio de funcionário devidamente designado, cujas atribuições básicas são:

7.1.1 Solicitar à empresa CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

7.1.2 Emitir pareceres em todos os atos da empresa CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e

7.1.3 Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços;

7.1.4 O contrato poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a SÃO PAULO NEGÓCIOS, limitada a 60 (sessenta) meses;

7.1.5 Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a SÃO PAULO NEGÓCIOS reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

7.1.6 Cabe à empresa CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a SÃO PAULO NEGÓCIOS, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco corresponsabilidade da SÃO PAULO NEGÓCIOS ou de seus agentes e prepostos.

## **8. CONDIÇÕES E DOCUMENTOS DE SUPORTE PARA PAGAMENTO**

8.1 Deverão ser apresentadas, mensalmente, e enviadas por e-mail a ser informado posteriormente pela SÃO PAULO NEGÓCIOS, cópia digitalizada dos comprovantes de

recolhimento dos encargos sociais dos empregados da CONTRATADA alocados para prestarem serviços na CONTRATANTE, bem como dos documentos relacionados no subitem 8.2, abaixo, condição essa de caráter obrigatório e condicionante do pagamento da fatura do mês em referência;

8.2 A documentação obrigatória a ser enviada mensalmente compreende:

8.2.1 Folha de Pagamento Consolidada, referente aos empregados da CONTRATADA alocados para prestarem serviços na CONTRATANTE;

8.2.2 Relatório Analítico da GRF – Guia de Recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

8.2.3 Comprovante do Recolhimento da GRF;

8.2.4 Relação de Tomador/Obra – RET – Constante da GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social e no SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

8.2.5 GPS – Guia da Previdência Social;

8.2.6 Relatório Analítico de GPS;

8.2.7 Relação dos Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP;

8.2.8 Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra;

8.2.9 Comprovante de Pagamento da GPS – Guia da Previdência Social;

8.2.10 Comprovante de Declaração das Contribuições À Recolher à Previdência e a outras Entidades e Fundos por FPAS;

8.2.11 Comprovante do Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social.

8.3 Só será exigida a documentação especificada no subitem 8.2, acima, a partir do pagamento da 2ª (segunda) Fatura, ou seja, do segundo mês de vigência do contrato, em razão da disponibilidade da mesma em relação ao primeiro mês de prestação dos serviços.

## ANEXO II

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(documento a ser apresentado no início da Sessão Pública, fora dos envelopes)

À

SÃO PAULO NEGÓCIOS

A/C Pregoeiro

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., endereço ....., por seu (s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s) nomeado(s) e qualificado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o(a) Sr.(a.)..... (Qualificação completa); inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., portador da cédula de identidade RG nº ....., residente e domiciliado em ....., com endereço comercial na ....., ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representa-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017 da SÃO PAULO NEGÓCIOS, podendo, inclusive, formular lances verbais, complementar proposta e documentos de habilitação, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura / identificação do nome

RG e cargo do(s) representante(s) legal(is) ou do bastante procurador da licitante

(editada em papel timbrado ou com carimbo desta) 34

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO A PARTICIPAÇÃO

(Esta Declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão)

À

SÃO PAULO NEGÓCIOS

A/C Sr. Pregoeiro

A Empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sua Sede à (endereço completo), por seu representante legal o(a) Sr.(a.) ....., portador(a) do RG nº ....., e do CPF/MF nº ....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, DECLARA que tem ciência e pleno conhecimento dos termos do EDITAL e seus ANEXOS acima mencionado e está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no referido instrumento convocatório que rege o certame.

Declara, ainda, que foram verificadas todas as especificações nele contidas, inclusive nos ANEXOS, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, sendo que está ciente de todas as condições que possam de alguma forma influir nos custos, e assumindo total responsabilidade por erros ou omissões eventualmente existentes em proposta apresentada, bem como qualquer despesa relativa à execução integral do seu objeto, ciente de que em qualquer circunstância, nenhum ônus adicional se atribuirá à SÃO PAULO NEGÓCIOS.

Local e data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante



## ANEXO IV - MODELO

### PROPOSTA DE PREÇOS

(documento a ser apresentado no envelope nº 1 – Proposta de Preços)

Local e data

À

SÃO PAULO NEGÓCIOS

Pregão Presencial PRP nº 001/2017.

Processo SÃO PAULO NEGÓCIOS nº 002/2017

Esta empresa, tendo analisado minuciosamente, os termos e condições do Edital de Pregão acima referido e respectivos Anexos, relativos à licitação que está sendo promovida pela SÃO PAULO NEGÓCIOS, divulgados, inclusive, através de Edital publicado em seu site, e encontrando-se ela plenamente de acordo com as condições e termos referidos, apresenta a seguinte proposta de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	R\$	Preço Global (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de atividades auxiliares (copeira, limpeza, asseio, desinsetização e conservação predial, incluindo equipamentos e materiais), com fornecimento exclusivo de mão de obra para 2 (dois) postos de trabalho, atendendo ao estabelecido no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme prazo, especificações e condições definidos no presente Edital e em seu MEMORIAL DESCRITIVO - Anexo I.		

Validade Global da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

- Os preços apresentados deverão incluir todos os custos com salários, encargos sociais, transportes, uniformes, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para a execução dos serviços prestados.
- O preenchimento de todos os itens da Tabela Acima é obrigatório.

#### IMPORTANTE:

Declara esta empresa, expressamente, que aceita e submete-se a todas as exigências, normas e prazos, estabelecidos no Edital de Pregão nº 001/2017.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Razão Social)

(Nome do Representante Legal ou Procurador Credenciado)

(Nº do RG e CPF do signatário)

## ANEXO V

MODELO: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

(documento a ser apresentado no envelope nº 2 – Documentos de Habilitação)

À

SÃO PAULO NEGÓCIOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

Processo SÃO PAULO NEGÓCIOS nº 002/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de atividades auxiliares (repcionista, copeira e auxiliar de serviços gerais), com fornecimento exclusivo de mão-de-obra para 2 (dois) postos de trabalho, atendendo ao estabelecido no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme detalhado no MEMORIAL DESCRITIVO.

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

(documento a ser apresentado no envelope nº 2 – Documentos de Habilitação)

A empresa \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Pregão Presencial nº 001/2017, da SÃO PAULO NEGÓCIOS, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

São Paulo, .... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

e cargo exercido na empresa

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(documento a ser apresentado no envelope nº 2 - Documentos de Habilitação)

À

– SÃO PAULO NEGÓCIOS

A/C. Sr. Pregoeiro

Referência: PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2017

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (.....razão social completa), interessada em participar no processo licitatório de Pregão Presencial PRP nº 001/2017, da SÃO PAULO NEGÓCIOS, declaro, sob as penas da lei, que a (repete o nome da empresa novamente.....) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. São Paulo,.... de ..... de 2017.

---

Assinatura do Responsável pela Empresa e cargo exercido na empresa

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(documento a ser apresentado no início da sessão pública, fora dos envelopes)

### DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

\_\_\_\_\_ (nome da licitante), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA - FACULTATIVO

(Esta Declaração será preparada pela SÃO PAULO NEGÓCIOS no ato da vistoria)

(documento a ser apresentado no Envelope de nº 02 – Documentação de Habilitação)

A SÃO PAULO NEGÓCIOS declara que, por meio de seu representante legal ou funcionário por ele indicado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e/ou do CPF nº \_\_\_\_\_, efetuou vistoria no local onde serão prestados os serviços objeto do Edital de Pregão nº 001/2017.

Declara, ainda, que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto ao modo, condições e local da prestação dos serviços.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

SÃO PAULO NEGÓCIOS

---

Nome do representante que realizou a visita

NOME DA EMPRESA

## ANEXO X – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(A SER PREPARADO NO PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO:

PREGÃO PRESENCIAL SÃO PAULO NEGÓCIOS Nº. 001/2017

Obs: Preencher esta planilha de acordo com os custos dos serviços, para cada tipo de mão-de-obra, objeto da licitação.

### TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

I - MÃO-DE-OBRA – referência: convenção coletiva atual.

REMUNERAÇÃO\*:

01 – Salário do (a) \_\_\_\_\_ R\$

02 – Adicionais (periculosidade/insalubridade) (\_\_\_\_%)R\$

03 – Outros (especificar) (\_\_\_\_ %)R\$

\*A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (aplicar a referência da convenção vigente).

Valor da Remuneração: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

### II – ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração

#### Grupo “A”

01 – INSS (\_\_\_\_%)R\$

02 – SESI ou SESC (\_\_\_\_%)R\$

03 – SENAI ou SENAC (\_\_\_\_%)R\$

04 – INCRA (\_\_\_\_%)R\$

05 – Salário Educação (\_\_\_\_%)R\$

06 – FGTS (\_\_\_\_%)R\$

07 – Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS (\_\_\_\_%)R\$

08 – SEBRAE (\_\_\_\_%)R\$

**Grupo “B”**

09 – Férias (\_\_\_\_%)R\$

10 – Auxílio Doença (\_\_\_\_%)R\$

11 – Licença Paternidade/Maternidade (\_\_\_\_%)R\$

12 – Faltas Legais (\_\_\_\_%)R\$

13 – Acidente de Trabalho (\_\_\_\_%)R\$

14 – Aviso Prévio (\_\_\_\_%)R\$

15 – 13º Salário (\_\_\_\_%)R\$

**Grupo “C”**

16 – Aviso Prévio Indenizado (\_\_\_\_%)R\$

17 – Indenização Adicional (\_\_\_\_%)R\$

18 – Indenização (rescisões sem justa causa) (\_\_\_\_%)R\$

**Grupo “D”**

19 – Incidência dos Encargos do Grupo “A” sobre os itens do Grupo “B” (\_\_\_\_%)R\$

**Grupo “E”**

20 – Incidência dos Encargos do Grupo “A”, exceto o item 06, sobre o item 17 (\_\_\_\_%)R\$

**VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS**

R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_%)



VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais):

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**III – INSUMOS**

01 – Uniformes R\$

02 – Vale Alimentação R\$

03 – Vale Transporte R\$

04 – Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal R\$

05 – Seguro de Vida em Grupo R\$

06 – Outros (especificar) R\$

**VALOR DOS INSUMOS**

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS: R\$**

**IV – DEMAIS COMPONENTES**

01 – Despesas Administrativas/Operacionais (\_\_\_\_%)

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

02 – Lucro (\_\_\_\_%)

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

03 – Outras despesas (discriminar)

**VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02+03)**

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**V – TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS + Outros) (\_\_\_\_%)**

$$a) \frac{\text{TRIBUTOS (\%)}}{100} = T_0$$

$$b) (\text{Mão-de-Obra} + \text{Insumos} + \text{Demais Componentes}) = P_0$$

$$c) P_0 / (1 - T_0) = P_1$$

VALOR DOS TRIBUTOS  $(P_1 - P_0) = \text{R\$ } \underline{\hspace{2cm}}, \underline{\hspace{2cm}} (\underline{\hspace{2cm}})$ .

**VI – PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)**

R\$  $\underline{\hspace{2cm}}, \underline{\hspace{2cm}} (\underline{\hspace{2cm}})$ .

#### **OBSERVAÇÃO:**

- 1) Caso haja necessidade de utilizar o item “Outros”, o mesmo deverá ser especificado detalhadamente;
- 2) O salário que será adotado é o normativo das categorias, com base na convenção coletiva em vigor (preencher uma planilha para cada categoria, caso haja mais de uma);
- 3) Os adicionais noturnos deverão seguir o estabelecido na convenção atual, inclusive no que se refere seguro de vida e aos auxílios transporte e alimentação;
- 4) O salário da categoria não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente, de acordo com a Convenção Coletiva respectiva;
- 5) Os itens dos Grupos “B” e “C” possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência;
- 6) Os itens III e IV possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência;
- 7) As licitantes deverão discriminar todos os impostos, com seus valores em Reais (R\$) e os percentuais;

## ANEXO XI

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO – SPN N°

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SÃO PAULO NEGÓCIOS, com sede na Rua Libero Badaró, 293, 12º andar, Centro, São Paulo, SP, CEP 01009-000, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda– CNPJ n° XX.XXX.XXX/0001-XX, neste ato representada por seu Presidente, Juan Quirós, brasileiro naturalizado, portador do RG n° \_\_\_\_\_ e CPF/MF n° \_\_\_\_\_, e por seu Diretor, José Ricardo Santana, RG n° \_\_\_\_\_, CPF/MF n° \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n° \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Diretor \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, CPF/MF n° \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, tendo presente as disposições contidas na Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar n° 147, de 07 e agosto de 2014, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, firmam o presente contrato, tendo por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de atividades auxiliares (receptionista, copeira e auxiliar de serviços gerais), com fornecimento exclusivo de mão-de-obra para 2 (dois) postos de trabalho, atendendo ao estabelecido no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, nos termos e condições constantes do processo de licitação – Pregão Presencial n° 001/2017, promovido pela CONTRATANTE em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017, o que reciprocamente outorgam, aceitam e obrigam-se a cumprir:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de atividades auxiliares (repcionista, copeira e auxiliar de serviços gerais), com fornecimento exclusivo de mão-de-obra para 2 (dois) postos de trabalho, atendendo ao estabelecido no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, nos termos e condições estabelecidos no já referido processo de licitação.

**1.2** A CONTRATADA obriga-se a iniciar a execução dos serviços descritos neste instrumento em até 15 (quinze) dias após sua assinatura.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

**2.1** Pelos serviços devidamente prestados pela CONTRATADA nos termos e condições referidos, a CONTRATANTE pagar-lhe-á o valor total de R\$ xxxxxxxxxxxx (xyxyxyxyxyxy), em 12 (doze) parcelas mensais e iguais, mês vencido, a importância de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xyxyxyxyxyxyxyxyxyx), sendo o preço mensal composto da seguinte forma:

Serviços Prestados de:

Valor (R\$)

Copeira (1)

Auxiliar de Serviços Gerais (1)

TOTAL

**2.2.** No preço assim pactuado já se encontram computados todos os tributos e encargos de qualquer natureza, tais como, sem exclusão de outros aqui não referidos expressamente: imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISS, tributos em geral, despesas com mão de obra, alimentação e transporte, encargos trabalhistas, previdenciários e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, cujo cumprimento, nos respectivos prazos, cabe exclusivamente à CONTRATADA, por sua conta exclusiva, não restando, assim, a respeito, nenhuma obrigação e responsabilidade à CONTRATANTE.

**2.3.** Considera-se incluído, igualmente, no preço, correndo, assim, por conta exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento de uniformes, conforme especificados e nas quantidades descritas no Anexo I, já referido.

**2.4.** O pagamento será feito, mês vencido, até o 5º (quinto) dia útil condicionado à apresentação da Nota Fiscal de Serviços e respectiva Fatura e dos comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias.

**2.5.** Ocorrendo atraso nos pagamentos, não imputáveis à CONTRATADA, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*" em relação ao atraso verificado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DO PREÇO**

Na vigência do presente contrato e de suas eventuais prorrogações, o preço ajustado somente será reajustado após e a cada período de 12 (doze) meses, reajuste que será pelos índices de elevação salarial no Acordo, Convenção ou Dissídio da respectiva categoria. Para o reajuste a cada período de 12 (doze) meses será aplicado o índice estabelecido no último dissídio da categoria.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da SÃO PAULO NEGÓCIOS, advindos do Contrato de Gestão GS nº. 01/2017, firmado entre ela e a Secretaria Municipal da Fazenda em 04/10/2017.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**5.** Além das obrigações constantes nas cláusulas próprias deste instrumento, bem como das resultantes do referido processo de licitação - Edital e respectivos Anexos - cabe especificamente:

#### **5.1 - À CONTRATADA:**

**5.1.1.** O cumprimento, nos seus exatos termos, dos compromissos e obrigações assumidos no presente instrumento, bem como das disposições constantes das leis, regulamentos e normas complementares - federais, estaduais e municipais - referentes aos serviços objeto do presente contrato, mais especificamente das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do Fundo de

Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em relação às prestadoras diretas por ela contratadas para tanto.

**5.1.2.** Supervisionar e responsabilizar-se pelos serviços prestados e pelo comportamento tido pelas prestadoras diretas, substituindo, assim que informada pela CONTRATANTE, aquelas que não estiverem cumprindo corretamente suas obrigações e cujo comportamento e atitudes merecerem reparos e reprovação.

**5.1.3.** Manter designado, com comunicação por escrito à CONTRATANTE, contato perante a CONTRATANTE, incumbido do acompanhamento da execução do objeto do presente contrato, mais especificamente no tocante à qualidade dos serviços prestados pelas prestadoras diretas e pelas atitudes e comportamento por elas tidos.

**5.1.4.** Ocorrendo fatos que possam comprometer o bom andamento dos serviços, deverá a CONTRATADA avisar a CONTRATANTE, através dos respectivos contatos.

## **5.2 – À CONTRATANTE:**

**5.2.1.** Indicar, com comunicação por escrito à CONTRATADA, funcionário seu incumbido de manter o entendimento com o contato indicado pela CONTRATADA.

**5.2.2.** Facilitar a execução dos serviços objeto do presente contrato, propiciando às suas terceirizadas os meios para o seu exato cumprimento.

## **CLÁUSULA SEXTA- DAS SANÇÕES**

**6.1.** Em vindo a CONTRATADA a descumprir, no todo ou em parte, quaisquer das obrigações por ela assumidas, estará ela sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, ficando, ainda, impedida de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 2 (dois) anos contados da data em que ocorrer o descumprimento.

**6.2.** Além das sanções previstas no subitem imediatamente anterior, em ocorrendo qualquer descumprimento das obrigações assumidas, estará, também, a CONTRATADA sujeita à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual do presente contrato, descontada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, dos valores que lhe forem ou lhe venham a ser devidos pela CONTRATANTE; responderá, ainda, a CONTRATADA por perdas e danos que venha eventualmente a causar à CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA NÃO CESSÃO E/OU SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE na forma, pelos motivos e com as consequências previstas na legislação pertinente, já mencionada, sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA das sanções previstas na cláusula sexta.

## **CLÁUSULA NONA - DA REGÊNCIA DO CONTRATO**

**9.1.** O contrato reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 e agosto de 2014, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**9.2.** Independentemente de transcrição fazem parte deste Contrato e a ele se integram, o Edital do Pregão Presencial nº 001/2017, com todas as suas disposições e respectivos Anexos, bem como a Proposta de Preço apresentadas pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Nos termos de disposições constantes do já referido Regulamento de Licitações da CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser;

**10.1.1** aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimos que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

**10.1.2.** revisado ou ajustado, a qualquer momento, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço, em compatibilidade com a realidade de mercado, desde que vantajoso para a CONTRATADO.

**10.2.** As comunicações entre as partes poderão ser feitas por qualquer meio de comunicação comprovada, inclusive o eletrônico, endereçadas aos respectivos contatos designados conforme o disposto nos subitens 4.1.3 e 4.2.1 ou aos seus substitutos previamente indicados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL**

O prazo de vigência do presente contrato será, inicialmente, de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, em havendo, em cada oportunidade, concordância das partes, vir a ser prorrogado, mediante aditivos, por iguais períodos, não excedendo, assim, sua vigência a 60 (sessenta) meses.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica eleito, para todos os fins e efeitos de direito, o Foro Central da Comarca de São Paulo - SP, para conhecer e decidir quaisquer questões atinentes ao presente contrato, renunciando as partes, desde já e expressamente, a qualquer outro, por mais competente que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e validade, firmado, igualmente, pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

CONTRATANTE

SÃO PAULO NEGÓCIOS

\_\_\_\_\_  
JUAN QUIRÓS

Presidente Diretor

\_\_\_\_\_  
RICARDO SANTANA

Diretor

CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Presidente Diretor

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG Nº

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG Nº