

**ATENÇÃO:**

SRS. LICITANTES:

- Para formação da proposta de preço e inserção na plataforma COMPRASNET, V.S<sup>a</sup> deverá basear-se **exclusivamente** nos termos e informações **do Edital, ESPECIALMENTE NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS E DEMAIS CONDIÇÕES DO ANEXO I.**
- Considerando AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO para CADA ITEM no COMPRASNET, solicitamos que para a formação da proposta de preço e o registro no sistema, o Licitante baseie-se EXCLUSIVAMENTE nas informações do Edital, especialmente nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO e demais condições do ANEXO I.
- Todos os documentos solicitados no **item 10 do edital e seus anexos**, devem ser anexados **antes dopregão**, juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação.
- Anexar o SICAF.** Os documentos que constam nele não precisam ser anexados no sistema(se estiverem válidos).
- A proposta e documentos anexados **são sigilosos**, nem o pregoeiro nem os demais licitantes têm acesso. Somente **após a etapa de lances** o sistema o tornará público.
- Após encerramento da sessão **não será necessário** o encaminhamento dos documentos originais solicitados no item 10 do edital.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022/SMUL**

**PROCESSO Nº: 6068.2022/0007676-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**VISTORIA ATÉ: 29/09/2022**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasnet.gov.br>**

**UASG: 926367**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**30/09/2022 às 09h00**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COPEIRAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA UNIFORMIZADA, COM INCLUSÃO DE TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS, BEM COMO DE TODAS E QUAISQUER DESPESAS, SEJAM ESTAS DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA E TOTAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, CONTEMPLANDO INCLUSIVE O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, TORNA PÚBLICO**, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 31/2022- SMUL.G, publicada no DOC/SP de 05/05/2022, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Municipal nº 13.278, de 07 de janeiro de 2002, dos Decretos Municipais nº 43.406, de 08 de julho de 2003, nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, nº 46.662, de 24 de novembro de 2005, nº 47.014, de 21 de fevereiro de 2006, nº 49.286, 06 de março de 2008, nº 54.102, de 17 de julho de 2013, com alterações inseridas no nº 54.829, de 10 de fevereiro de 2014, nº 56.144, de 1º de julho de 2015, nº 56.475, de 05 de outubro de 2015, nº 56.818 de 17 de fevereiro de 2016, das Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/19, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

## 1 DO OBJETO

Constitui objeto deste **PREGÃO** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COPEIRAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA UNIFORMIZADA, COM INCLUSÃO DE TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS, BEM COMO DE TODAS E QUAISQUER DESPESAS, SEJAM ESTAS DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA E TOTAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, CONTEMPLANDO INCLUSIVE O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL**, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste edital.

1.1 O presente pregão será processado pelos termos da Lei Federal n 8.666/93, sendo seus contratos de fornecimento, durante sua vigência, regidos pelas regras previstas nessa Lei Federal.

1.2 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	TERMO DE REFERÊNCIA;
<b>ANEXO II</b>	MODELO PADRÃO DE PROPOSTA;
<b>ANEXO III</b>	ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA
<b>ANEXO IV</b>	ATESTADO DE NÃO VISTORIA TÉCNICA
<b>ANEXO V</b>	PARÂMETROS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA DE BALANÇOS;
<b>ANEXO VI</b>	DECLARAÇÃO DO NÃO CADASTRAMENTO E DE QUE NADA DEVE À FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, RELATIVAMENTE AOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS;
<b>ANEXO VII</b>	MINUTA DE CONTRATO.

1.3 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e <http://e-negocioscidade.sp.prefeitura.sp.gov.br/>.

1.4 As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone: (11) 3243-1072, e-mail: [ajurado@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ajurado@prefeitura.sp.gov.br).

1.5 As empresas interessadas em realizar vistoria deverão agendar com até **01 (um) dia útil** que anteceda a abertura do certame, conforme contato e endereço abaixo:

O serviço será executado nas dependências da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, situada na Rua São Bento, 405 –Centro – São Paulo/SP

**Contato:** Senhor Ricardo pelos telefones (11) 3242-1003 / (11) 3243-1017 ou por e-mail: [nazarian@prefeitura.sp.gov.br](mailto:nazarian@prefeitura.sp.gov.br).

1.5.1 A vistoria é de caráter facultativo e caso não seja realizada, a empresa assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços, não cabendo alegar desconhecimento dos locais onde serão realizados os serviços.

1.5.1.1 Na opção da empresa realizar a vistoria, deverá apresentar Termo de Vistoria – conforme modelo **Anexo III**, datada e assinada pelo servidor responsável na Unidade, informando que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta, comprometendo-se a não divulgar as informações sensíveis obtidas durante a vistoria a terceiros.

1.5.1.2 O Licitante que optar pela não realização de vistoria prévia, arcará com o ônus da decisão, não podendo alegar o desconhecimento das condições dos locais em que, deverá apresentar também juntamente a proposta da Licitante, a Declaração de Não Vistoria Técnica conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital. Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa licitante.

1.5.1.3 Todos os Licitantes, que realizaram ou não a vistoria, deverão apresentar a Declaração (**Anexo III ou IV**), não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

## **2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1** O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL**, com apoio técnico e operacional do órgão central do Sisg, que atuará como provedor do Sistema de Compras do Governo federal para os órgãos e entidades integrantes do Sisg, conforme o disposto no Art. 12 do Decreto nº 10.024 /2019.
- 2.2** Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências deste edital e estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, nos termos do Decreto 3.722/2001, com a redação conferida pelo Decreto nº 4485/2002 e o Decreto nº 56.475/2015.
- 2.3** As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas.
- 2.4** Não será destinada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para participação exclusiva de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e no inciso II do Art. 8º do Decreto 56.475/2015, que assim dispõe “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.
- 2.5** Será vedada a participação de empresas:

- 2.5.1** Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, **nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666/1993;**
- 2.5.2** Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 2.5.3** Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8666/1993 e Orientação Normativa nº 03/12-PGM;
- 2.5.4** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.5** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.5.6** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 2.5.7** Sob processo de falência ou Recuperação judicial, desde que a sociedade empresária demonstre, na fase habilitação, a sua viabilidade econômica. (SÚMULA 50 TCE/SP);
- 2.5.8** Cooperativas de acordo com o Decreto nº 52.091/2011, de 19 de janeiro de 2011 e Portaria nº. 103/SMG/2017, de 18 de outubro de 2017;
- 2.5.9** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 2.5.10** Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, c/c o disposto no art. 1º, parágrafo 2º, do Decreto nº 56.475/15, as microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do “caput” do artigo 3º da referida Lei Complementar, terão tratamento diferenciado e favorecido, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 56.475, de 05 de outubro de 2015.
- 2.5.10.1** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 2.5.10.2** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que

microempresa, empresa de pequeno porte.

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

- 2.5.11** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2.5.12** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 2.5.13** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2.5.14** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.5.15** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 2.5.16** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 2.5.17** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**2.6** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### **3 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

- 3.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto nos artigos 23 e 24 do Decreto nº 10.024 /2019.
- 3.2** As Impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos eletronicamente ao Pregoeiro, no formato PDF, através do e-mail: [ajurado@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ajurado@prefeitura.sp.gov.br) em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**Consideram-se dias úteis entre 08h e 18h.**

- 3.3** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada) bem como do respectivo ato constitutivo e procuração na hipótese de procurador, com reconhecimento de firma, no caso de procuração particular, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 3.3.1** O pregoeiro juntamente com os membros da comissão de licitação deverá responder aos pedidos de esclarecimento e decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento dos pedidos de esclarecimentos ou da impugnação, § 1º Art. 23 e 24 do Decreto nº 10.024/2019.
- 3.3.2** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação.
- 3.3.3** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 3.3.4** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.
- 3.4** A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

## **4 DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1** O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2** As licitantes deverão estar credenciadas junto ao órgão provedor – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF/COMPRASNET.
- 4.3** O credenciamento dar-se-á conforme instruções constantes no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de Certificado Digital e senha, pessoal e intransferível, conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, para acesso ao sistema eletrônico - COMPRASNET.
- 4.4** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.4.1** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada

pregão eletrônico.

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

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

**4.6** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.6.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no **edital (item 10)**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e seus anexos, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.5** Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o



encerramento do envio de lances.

**5.9** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, se convocados pelo pregoeiro, dentro do prazo de 02 (duas) horas, conforme artigos 26, §9 c/c art. 38,§2º, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

## **6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E SEUS DOCUMENTOS:**

**6.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1** Valores Mensal, Anual e Global Anual

**6.1.2** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, conforme ANEXO I do edital;

**6.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**6.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.6** As documentações referente ao item 10 deste edital, juntamente com a proposta e seus anexos, deverão ser anexados no sistema, previamente à sessão do pregão. Sua ausência dará oportunidade à desclassificação da proposta.

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

**7.1** Na data e horário indicado no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas comerciais recebidas.

**7.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

**7.2.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.2** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 7.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes
- 7.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
- 7.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL ANUAL**.
- 7.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, porém de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação, observado o modo de disputa adotado.
- 7.8** A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.9** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação de seu ofertante.
- 7.11** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 7.12** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.14** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.15** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 7.16** À desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da sessão pública, implicará:

- a) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
- b) se superior a 10 (dez) minutos, na suspensão da sessão, e seu reinício somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação

- 7.17** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18** No caso da participação de Microempresa, Empresa de Pequeno porte, a partir deste momento os procedimentos obedecerão a seguinte ordem.
- 7.19** Encerrada a fase de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 7.20** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.26** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27** Havendo eventual empate entre propostas ou lances , o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.27.1** no país;
  - 7.27.2** por empresas brasileiras;

**7.27.3** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.27.4** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.28** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **8 DA CONSULTA DE SANÇÕES IMPEDITIVAS**

**8.1** Conforme Resolução nº 12/2019 do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, que aprovou a Instrução nº 02/2019 de 10 de maio de 2019. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1 Apenados PMSP:**

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria\\_de\\_bens\\_e\\_servicos\\_cobes/empresas\\_punidas/index.php](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php)

**8.1.2 Apenados TCES:** <http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>

**8.1.3 Apenados Estado de São Paulo:**

[https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx)

**8.1.4 SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores):**

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>

**8.1.5 CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União:**

<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

**8.1.6 CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes:**

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

**8.1.7 CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade):**

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

**8.1.8 As consultas referentes aos subitens 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 poderão ser efetuadas através:** <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**8.2** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação.

- 8.3** Conforme Resolução nº 08/2016 do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, que aprovou a Instrução nº 02/2016 do mesmo Tribunal e Orientação Normativa nº 03/2012 da PGM de São Paulo, sanção contratual prevista no inciso III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93, tal como as previstas no inciso IV do mesmo artigo e no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02, **PROJETA EFEITOS PARA TODOS OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DE TODOS OS ENTES FEDERATIVOS.**
- 8.4** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.6** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## **9 DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

- 9.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 9.2** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.3** O Pregoeiro encaminhará, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.3.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.3.2** Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar, via "chat", no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 9.4** Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no SICAF, onde será verificado se a licitante se encontra devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.
- 9.4.1** A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.

- 9.5** O Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada e convocará a licitante detentora da proposta melhor classificada, para que, no prazo de duas horas, contado da solicitação, envie a proposta atualizada, e, se necessário, os documentos complementares. Para tanto o Pregoeiro fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo a licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro, utilizando o link “ANEXAR”, disponível apenas para a licitante convocada. A critério do pregoeiro, o prazo assinalado poderá ser prorrogado por igual período.
- 9.6** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do Pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação, nos termos do § 5º, do art. 4º do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 9.7** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, no prazo que estipular, por meio de documentação que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 9.8** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, não atender às exigências deste edital, ou se a licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.9** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.10** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

## **10 DA HABILITAÇÃO**

- 10.1** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, e à qualificação econômica financeira, desde que estejam válidos e atualizados.

10.1.1 Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

10.1.2 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

10.1.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.1.3** Conforme o disposto no Art. 26 do Decreto 10.024/2019, após a divulgação

do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital.

**10.2** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- 10.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 10.2.3 No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 10.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.2.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.2.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 10.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**10.3** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

- 10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 10.3.2 Prova de inscrição nos cadastros estadual ou municipal de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- 10.3.3 Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CR/FGTS;
- 10.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil e Previdência Social;
- 10.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.3.5.1 **Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;**
- 10.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 10.3.8 Em se tratando de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa**, além de apresentar os documentos acima exigidos, deverá a licitante apresentar documentação comprobatória de sua condição, através da apresentação de:
- 10.3.8.1 Ficha de inscrição no CNPJ com indicação expressa desta qualidade;
- 10.3.8.2 Declaração, enviada eletronicamente, conforme modelo disponibilizado pelo sistema COMPRASNET, de que a licitante se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 10.3.8.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal,



desde que atendidos os demais requisitos do edital, a(s) empresa(s) nesta condição será (ão) declarada(s) habilitada(s) sob a condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame;

10.3.8.3.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

10.3.10 O Licitante deverá apresentar também, a seguinte declaração, porquanto não disponibilizada pelo sistema COMPRASNET:

10.3.10.1 Declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários, caso o licitante não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, conforme modelo padrão – **Anexo VI.**

#### **10.4 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:**

10.4.1 A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por meio de atestado(s)/certidão(ões) emitido(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, qual seja: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE COPEIRAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA UNIFORMIZADA, COM INCLUSÃO DE TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS, BEM COMO DE TODAS E QUAISQUER DESPESAS, SEJAM ESTAS DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA E TOTAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONTEMPLANDO INCLUSIVE O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL.**

10.4.2 Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de execução de 30% (trinta por cento) ou mais dos serviços objeto do presente Pregão, considerando que a premissa da Administração objetiva contratar com qualidade e proporcionar maior competitividade no certame. Esta é uma exigência mínima necessária para garantir o

cumprimento das obrigações, com competitividade e escolha mais vantajosa para Administração.

- 10.4.3 Será aceito o somatório de atestados, para comprovação dos 30% (trinta por cento) ou mais dos serviços objeto do Presente Pregão.
- 10.4.4 O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.
- 10.4.5 Declaração de vistoria técnica conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado pela responsável técnica da **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL (OPCIONAL)**;
- 10.4.6 Declaração de não vistoria técnica - **ANEXO IV (OBRIGATÓRIO PARA OS LICITANTES QUE OPTAREM PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTÓRIA TÉCNICA)**;

**10.5** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA** consistirá em:

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

10.5.1.1 Os balanços e demonstrações deverão conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

10.5.1.2 Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00, apurados segundo os parâmetros estabelecidos no **Anexo V** deste Edital, observada a norma do subitem 10.5.1.3.

10.5.1.3 A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no subitem 10.5.1.2 será habilitada desde que tenha Patrimônio Líquido equivalente a 5% (cinco por cento) do valor médio estimado da contratação.

10.5.1.4 Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- b) Balanço Patrimonial, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 787, de 19 de novembro de 2007;
- c) Demonstrativo de Resultado do Exercício;
- d) Termo de Autenticação do Livro Digital.

10.5.1.5 As microempresas e as empresas de pequeno porte, assim como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação desta peça, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no livro diário.

10.5.1.6 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.5.2 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5.2.1 Quando se tratar de pessoa física deverá o licitante apresentar certidão negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.5.2.2 No caso de Certidão Positiva, a licitante deverá juntar Certidão de Objeto e Pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões). Em caso de certidão de recuperação judicial positiva, somente será a empresa habilitada caso apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

**10.6** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e

horário para a continuidade da mesma.

**10.7** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**10.8** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1 A proposta final, com preço negociado, do licitante declarado vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de **até 02 horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1 Ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

11.1.2 Ser apresentada, conforme modelo constante do **Anexo II** deste edital, preferencialmente contendo timbre do Licitante, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, devendo dela constar, obrigatoriamente:

11.1.2.1 Nome ou razão social do Licitante, endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, cargo, número do CPF, RG e endereço de seu representante legal;

11.1.2.2 Prazo de validade, não inferior a **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data de sua apresentação.

11.1.2.3 O prazo de início dos serviços será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato.

11.1.2.4 Preço unitário, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente Edital.

11.2 Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação.

11.3 O preço unitário deverá possuir até 04 (quatro) casas decimais.

- 11.4 Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, necessariamente do Banco do Brasil, nos termos do Decreto Municipal nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010, para efeito de pagamento.
- 11.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 11.6 A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.
- 11.8 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 11.9 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.10 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.11 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **12 DOS RECURSOS**

- 12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  - 12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  - 12.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  - 12.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar

do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 12.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4** Os recursos terão efeito suspensivo.

### **13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

- 13.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.2** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 13.3** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.4** Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.5** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.6** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.
- 14.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 14.2** A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 14.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## **15. DA GARANTIA**

15.1 A Contratada prestará garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, nos termos do artigo 56, §1º, incisos I, II e III da Lei Federal 8666/93, artigo 6º do Decreto 58.400/2018 e Portaria SF N. 076/2019.

15.2 A garantia deverá ser apresentada pela Contratada no momento da assinatura do contrato. A referida garantia, deverá ser atualizada e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

15.3 A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.

15.4 A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

## **16. DO PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO:**

16.1 O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela prestação dos serviços.

16.2 Os preços ofertados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano de sua vigência, contados da data-limite para apresentação das propostas, mediante a utilização do índice IPC-FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, de acordo com o estabelecido na Portaria SF nº 389/2017.

16.3 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano;

16.4 Nas hipóteses excepcionais, a revisão de preços será tratada de acordo com a legislação vigente e exigirá detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 49.286, de março de 2008.

16.5 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato onerarão a dotação nº **29.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.**

## **17. DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO e ASSINATURA DO CONTRATO:**

17.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão à Minuta de Termo de

Contrato, cuja minuta consta como Anexo (**anexo VII**) deste Edital.

17.2 O Termo de Contrato será enviada via e-mail, contendo data de expedição, quantidade e valores.

17.3 Ao receber o Termo de Contrato, via e-mail, a LICITANTE deverá assinar por quem detém poderes para tal, devolvendo-o à unidade que a encaminhou, também através de e-mail, no prazo de 03 (três) dias úteis, para que sejam juntados aos autos.

17.4 A LICITANTE é responsável por garantir as condições necessárias para recebimento por meio eletrônico do Termo de Contrato no endereço eletrônico sempre que necessário.

## **18. DO PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

18.1 O período da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

18.2 O prazo de início dos serviços será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato.

18.3 Em caso de descumprimento do prazo, a empresa sofrerá as penalidades legais determinadas pela Administração.

### **18.4 A CONTRATADA deverá prestar os serviços no seguinte local:**

18.4.1 O serviço será executado nas dependências da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, situada na Rua São Bento, 405 –Centro – São Paulo/SP.

## **19. PAGAMENTO**

19.1 O pagamento será efetuado conforme segue:

19.1.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, pág. 1).

19.1.2 Após o recebimento da Nota Fiscal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL**, deverá encaminhar via Sistema SEI, em até 5 (cinco) dias úteis, a nota fiscal juntamente com o Ateste de Recebimento conforme **PORTARIA SMG nº 1/2016, 06 de Janeiro de 2016** e a **PORTARIA SF nº 170/2020, 31 de Agosto de 2020**, para prosseguimento do processo de pagamento.

19.1.3 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria da Fazenda - SF, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

19.2 No caso de devolução da(s) Nota(s) Fiscal(ais) , por inexatidão, ou aguardando-se carta de correção, o prazo estipulado no item 19.1.2 desta cláusula será contado da data do protocolo de



entrega da correção efetuada.

19.3 De acordo com a Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula:  $(TR + 0,5\% \text{ "PRO-RATA TEMPORE"})$ , observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

19.4 O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 19.3 dependerá de requerimento a ser formalizado pelo CONTRATADO.

## **20. PENALIDADES**

20.1 São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes, aquelas previstas na minuta de Termo de Contrato constante do **Anexo VII**, e, em especial, aquelas abaixo especificadas.

20.1.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de entregar documentação exigida neste Edital ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

20.1.2 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar a Contrato, no prazo estipulado pela Administração, sujeitará o respectivo licitante à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

20.1.2.1 Incidirá na mesma pena prevista no subitem 20.1.2 o licitante que estiver impedido de firmar a contratação pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

20.2 O atraso na assinatura do Termo de Contrato sujeitará o respectivo licitante à multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor do ajuste, até o décimo dia de atraso, após o qual será considerada a recusa injustificada prevista no subitem 20.1.1;

20.3 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

20.4 No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

20.5 O prazo para pagamento de eventuais multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator. Caso seja possível, os valores serão descontados do pagamento a que tiver direito a Contratada.

20.6 O não pagamento das multas acarretará a inscrição do débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

## 21 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua expedição.

21.3 Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

21.4 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

21.5 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

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

21.7 A apresentação da proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

21.8 Todos os documentos apresentados deverão ser claros e legíveis;

21.9 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

21.10 O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham às licitantes, direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.11 A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação.

21.12 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a

PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.13 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

21.15 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SMUL.

21.16 Conforme disposto no artigo 43, parágrafo 3º da Lei 8.666/93, fica facultado à Comissão Técnica ou a autoridade superior desta entidade, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência (fotografias, vídeos e emissão de laudos) para esclarecimentos, comprovações e/ou complementação da instrução do referido procedimento licitatório, ficando vedada a inclusão de qualquer documento ou informações que deveriam constar originalmente na proposta e na documentação anexada.

21.16.1 Na hipótese de divergência entre a documentação de qualificação técnica apresentada pela licitante e a referida diligência, a proponente poderá sofrer a desclassificação de sua proposta.

21.17 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

21.18 As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

21.19 Caso a licitante vencedora nunca tenha fornecido à Prefeitura de São Paulo deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da homologação do certame, encaminhar no e-mail: fernandapassos@prefeitura.sp.gov.br, os documentos relacionados abaixo, para que seja providenciado o cadastro da empresa junto à Secretaria de Finanças – SF:

21.19.1 Cópia do cartão do CNPJ;

21.19.2 Cópia do comprovante da conta corrente no Banco do Brasil S/A em nome da empresa;

21.19.3 Procuração autenticada da pessoa que for assinar a FACC (documento de cadastro junto CONT/SF) ou contrato social em que conste o nome de uma pessoa autorizada a assinar pela empresa.

21.20 No caso de existir divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste edital e as que constam no CATSERV-Código do Serviço do Sistema COMPRASNET, prevalecerão

àquelas indicadas no ANEXO I.

São Paulo, 19 de Setembro de 2022.

**Alessandro Trugilo Jurado**  
**Pregoeiro**  
**Portaria 031/2022- SMUL.G**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiras, com fornecimento de mão-de-obra uniformizada, com inclusão de todos os encargos sociais e tributos, bem como de todas e quaisquer despesas, sejam estas diretas ou indiretas, necessárias para a perfeita e total execução dos serviços, para a Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento - SMUL, contemplando inclusive o fornecimento de todo material.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A contratação de empresa especializada em serviços de Copeiragem é necessária para garantir o bom funcionamento do Gabinete da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento - SMUL, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, visando prover os serviços necessários, oferecidos em conformidade com os padrões de higiene requeridos.

#### **3. PERÍODO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 O período da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

3.2 O prazo de início dos serviços será de, no máximo, 15 dias corridos contados da assinatura do contrato.

#### **4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

4.1 O serviço será executado nas dependências da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, situada na Rua São Bento, 405 –Centro – São Paulo/SP.

#### **5. DOS PROFISSIONAIS E QUANTIDADES**

5.1 A contratada ficará responsável pela contratação dos funcionários necessários à realização dos serviços, nas quantidades e categorias profissionais, a saber:

<b>Nº de Profissionais</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
3	Profissional para os serviços de Copeiragem	44 horas semanais

5.1.2. Valores mensais (serviço fixo)

5.2 Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, respeitando a jornada de 44 horas semanais e de acordo com a escala abaixo:

- a) 03 (três) profissionais de segunda a sexta-feira - das 08h00min às 19h48, sendo um turno das 08h00min às 17h48, um turno das 09h00 às 18h48 e outro das 10h00 às 19h48.
- b) O horário de trabalho poderá ser alterado, de acordo com a necessidade do serviço, sendo observada carga horária de 08h48/dia, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço;
- c) A Contratada deverá indicar um supervisor responsável pelo controle dos serviços (encarregado).

## **6. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE COPEIRAGEM**

6.1 O (a) copeiro/a deverá possuir as seguintes qualificações:

- a) ensino básico completo;
- b) curso de serviços de copeiragem, comprovado mediante apresentação de certificado;
- c) capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

## **7. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE COPEIRAGEM**

7.1 Preparar e servir cafés, chás e água no Gabinete, nas salas de autoridade ou reuniões, bem como em eventos, em almoços de serviços, e executar os serviços de acordo com as necessidades da Administração, bem como preparar as bandejas para serem servidas. O café deverá ser servido em xícaras de porcelana e a água em copos de vidro;

7.2 Abastecer as salas de garrafas de café e garrafas de água quantas vezes forem necessárias nas dependências da Secretaria;

7.3 Manter o local de trabalho sempre limpo e adequado para o serviço a ser executado, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc.;

7.4 Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;

7.5 Comunicar a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: filtro de café, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros, sendo que a CONTRATADA deverá providenciar no máximo em 24 (vinte e quatro) horas do momento da solicitação;

7.6 Tratar todos os servidores da Secretaria, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, empatia e atenção;

7.7 Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

7.8 Encaminhar ao conhecimento da Secretaria, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da mesma.

7.9 Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução através do Fiscal do contrato;

7.10 Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos.

utilizados;

7.11 Servir em conferências, seminários e onde mais for solicitado nos limites da SECRETARIA;

7.12 Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, executar outras atividades correlatas e cumprir as determinações e normas estabelecidas pela Administração da SECRETARIA.

## **8. O PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DOS SERVIÇOS (ENCARREGADO) REALIZAR SEGUINTE TAREFAS:**

8.1 tender as orientações do fiscal do contrato quanto à prestação dos serviços;

8.2 Zelar pelo bom comportamento, uniforme e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados de responsabilidade da contratada;

8.3 Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao fiscal do contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em caso de ausência.

## **9. UNIFORMES**

9.1 Para o profissional dos serviços de copeiragem deverá ser adotado o seguinte uniforme: Blusa branca, saia ou calça preta, meia preta, sapato preto, avental branco, touca branca e blusa de frio preta.

9.2 A contratada deverá fornecer de seis em seis meses, ou quando houver necessidade, no mínimo, 02 jogos de uniforme para cada empregado, que serão padronizados conforme especificações acima.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Iniciar as atividades imediatamente após o recebimento da Ordem de Início.

10.2 Prestar os serviços nas condições e roteiros estipulados neste Termo de Referência;

10.3 Apresentar seus empregados com pontualidade, de acordo com os horários fixados pela SECRETARIA, para fins de execução dos serviços contratados;

10.4 A CONTRATADA obriga-se a manter os profissionais treinados, habilitados, idôneos, educados, com experiência comprovada em atendimentos a executivos, reuniões e eventos, uniformizados de acordo com a função.

10.5 Os funcionários deverão apresentar-se decentemente uniformizados, com uniformes em bom estado e condições de higiene, sendo indispensável o uso de crachás de identificação que conterão no mínimo foto, nome, função e identificação da empresa, fornecido pela contratada;

10.6 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas da SECRETARIA.

10.7 A CONTRATADA obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta

obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos tributários, trabalhistas, previdenciários sociais e acidentes de trabalho, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

10.8 Fornecer todos os materiais e equipamentos para o pleno desempenho dos serviços contratados;

10.8.1 O material deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para suprir as necessidades do mês.

10.8.2 Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com os equipamentos, utensílios, produtos específicos e materiais necessários à execução dos serviços.

10.9 Substituir toda e qualquer ausência, decorrente de férias, licença ou por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional devidamente uniformizado e que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 01 (uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente à ausência;

10.9.1 A CONTRATADA obriga-se a substituir, sempre que solicitado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado integrado aos serviços que, porventura, não correspondam às expectativas, ou cujo comportamento seja considerado inconveniente ou incompatível para os desempenhos das atividades.

10.10 Responsabilizar-se com a alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços;

10.11 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou mal súbito que seus empregados venham a ser vítimas quando em serviço, assegurando a eles os direitos decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias;

10.12 Não repassar os custos de uniformes aos seus empregados.

10.13 É obrigação da CONTRATADA em arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;

10.14 A CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal dos funcionários que prestarão os serviços, dando ciência prévia de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas às exigências contidas no presente ajuste.

10.15 O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA poderá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo, será fiscalizado pela Contratante.

10.16 Permitir a SECRETARIA, por intermédio do fiscal do contrato, o acesso diário às folhas de frequência de todos os funcionários contratados.

10.17 A CONTRATADA fica ciente que a distribuição do pessoal, poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com a necessidade dos serviços, obedecida a carga horária semanal.

10.18 A CONTRATADA responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano da SECRETARIA ou de terceiros que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo a Contratante decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

10.19 Arcar com todas as despesas de manutenção e reparo, por firma especializada, de todos os equipamentos e mobiliários colocados à sua disposição, cujos serviços deverão ser preliminarmente aprovados pela Administração da SECRETARIA;

10.20 Substituir todos os materiais de uso permanente que se quebrarem ou se danificarem ~~32~~



prazo de até 24 horas;

10.21 Restituir os equipamentos e utensílios da SECRETARIA, até o final do último dia de prazo contratual, nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso, deixando as instalações em perfeitas condições de funcionamento.

10.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios;

10.23 A CONTRATADA, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade apontada pela Contratante, providenciar a imediata correção com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços e das deficiências apontadas pela SECRETARIA.

10.24 Disponibilizar, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com quem a SECRETARIA poderá manter contato;

10.25 Comunicar à Administração da SECRETARIA, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual;

10.26 Manter, independentemente de qualquer fato superveniente, a quantidade de empregados alocados para execução dos serviços e promover periodicamente eventos que tenham por objetivo a economia dos materiais aplicados, a racionalização no uso dos equipamentos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelos empregados.

10.27 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela SECRETARIA;

10.28 Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos funcionários, necessários à perfeita execução dos serviços;

10.29 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

10.30 A Contratada fornecerá aos seus empregados crachás de identificação, com a logomarca e/ou razão social da empresa, contendo a expressão "A SERVIÇO DA SECRETARIA", foto e nome visível, n.º s do CPF e RG, bem como os uniformes especificados neste Termo de Referência;

10.31 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados no início da execução dos serviços;

10.32 O profissional será responsável pelo zelo do uniforme, quanto a sua lavagem e conservação;

10.33 A Contratada deverá fornecer armários suficientes para guarda dos pertences dos profissionais e troca diária de uniformes, conforme NR 24 e art. 157, inciso I da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Os armários ficarão em local a ser indicado pelo fiscal do contrato, sob a responsabilidade da empresa contratada;

10.34 Os salários dos profissionais deverão ser no mínimo, o piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo ou dissídio coletivo da Categoria;

10.35 Na execução dos serviços a Contratada obedecerá ao termo de referência aprovado, às normas técnicas vigentes a respeito, bem como às exigências do servidor designado para acompanhar e fiscalizar o Contrato;

## **11. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA COPEIRAGEM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:**

11.1 A CONTRATADA deverá adquirir por conta própria todos os materiais e insumos de primeira qualidade (com aprovação da ABIC – Associação Brasileira das Indústrias de Café, no caso do café

e da ABIS – Associação Brasileira das Indústrias de Alimentos, para os demais insumos de categoria alimentícia), utensílios necessários para a distribuição de café, chá e água, tais como: Café em pó, chá de diversos sabores, açúcar refinado e adoçante, copos de vidro (finos) de 300 ml, xícaras e pires de chá e café, bandejas de inóx, jarras de inóx para água, açucareiros, talheres, pratos, bem como quaisquer outros itens necessários ao cumprimento dos serviços contratados (descrição e estimativa Itens XII e XIII).

11.2 Em especial ao fornecimento do Café, o mesmo deverá ter as seguintes características: torrado, moagem fina, embalagem tipo tijolo, embalagem de 500 Gr, qualidade superior, marca Pilão, Melitta ou similar, devendo possuir Certificado do PQC - Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 ou superior na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza, com registro e data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem.

11.3 O material utilizado para distribuição de água, café e chá de infusão deverá observar as seguintes especificações:

- a) Xícaras e pires para café e chá em porcelana, todas no mesmo padrão;
- b) Copos para água em vidro (fino) de 300ml;
- c) Bandejas em aço inóx;
- d) Colher para café e chá, em aço inóx;
- e) Colher, garfo e faca de mesa e sobremesa em aço inóx;
- f) Açucareiros em aço inóx;
- g) Jarras para água em aço inóx;
- h) Mexedores de café e chá em material plástico descartável;

11.4 A empresa se compromete a substituir a louça, em caso de quebra, mantendo sempre a quantidade inicialmente solicitada.

## 12. ESTIMATIVA MENSAL DO MATERIAL DE CONSUMO

<b>ITE M</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDAD E</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA*</b>
01	Açúcar refinado	Kg	20
02	Açúcar refinado	Sachê	400
03	Chás diversos sabores	Sachê	100
04	Adoçante	Sachê	400
05	Adoçante líquido	Un	04
06	Álcool para limpeza	Lt	03
07	Café em pó	Kg	40
08	Detergente	Un	16
09	Esponja lava louças	Un	10
10	Flanela	Un	10

11	Luvas	Par	06
12	Pano de prato	Un	10
13	Pano de chão – tipo saco	Un	10
14	Coador de pano	Un	03
15	Filtro de papel 103	Un	90
16	Sabão em barra (neutro)	Un	02
17	Água sanitária	Lt	05
18	Guardanapo de papel grande	Pct	07
19	Guardanapo de papel pequeno	Pct	07
20	Papel toalha bobina para dispenser – auto corte	Rolo	15
21	Esponja de aço	Pct	03
22	Escovinha para mamadeira	Un	02

**\*Quantidade mensal estimada com base na utilização atual**

### **13. MATERIAL DE EXECUÇÃO (PREVISÃO ANUAL)**

<b>ITEM</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	Balde plástico com tampa, de 15 litros	Un	01
02	Jarra de inóx para água	Un	05
03	Garrafa térmica cromada para café – 1 litro	Un	07
04	Garrafa térmica cromada para café – 2 litros	Un	05
05	Copo de vidro (fino) – 300ml	Un	50
06	Xícara e pires para café em porcelana (todas no mesmo padrão)	Un	36
07	Xícara e pires para chá em porcelana (todas no mesmo padrão)	Un	12
08	Bandeja de inóx grande	Un	03
09	Bandeja de inóx média	Un	03
10	Colher de inóx para café	Un	36
11	Colher de inóx para chá	Un	12
12	Vasilhame de alumínio para ferver água – 5 litros	Un	03
13	Faqueiro completo (colher, garfo, faca, colher para sobremesa, etc..) inóx – contendo 12 unidades cada peça	Jogo	01
14	Prato em porcelana	Un	12
15	Prato para sobremesa em porcelana	Un	12
16	Suporte para coador de café	Un	02
17	Toalha plástica para bandeja	Un	08
18	Porta copos em inóx	Un	50
19	Recipiente para armazenar café, açúcar, etc	Jogo	01
20	Açucareiro	Un	03
21	Mexedor – palheta de plástico	Pct	02
22	Dispenser papel toalha bobina – auto corte	Un	02
23	Bule para café	Un	03
24	Carrinho de transporte em inóx	Un	02

**\*Quantidade estimada com base na utilização atual**

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

14.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor especialmente designado pelo Gabinete da SECRETARIA, para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;

14.2 Solicitar a substituição de empregados da empresa que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho;

14.3 Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.4 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

14.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

14.6 Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da contratada;

14.7 Disponibilizar instalações sanitárias e os locais onde serão instalados os armários (guarda-roupas) da Contratada para uso dos seus empregados; Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

14.8 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

14.9 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência na área seja julgada inconveniente, a seu critério;

14.10 Efetuar inspeções periódicas, para verificar se os bens colocados à disposição da contratada estão sendo utilizados e conservados corretamente. A critério da SECRETARIA, poderão ser promovidos levantamentos dos bens e utensílios / equipamentos com a finalidade de conferir os quantitativos.

#### **15. DA VISITA TÉCNICA**

15.1 É recomendado que a licitante realize a vistoria do local onde serão prestados os serviços de modo a não correr risco de subestimar sua proposta, no entanto, a vistoria prévia é facultativa.

15.2 Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar a Declaração de Vistoria. A vistoria deverá ser agendada pelos telefones (11) 3242-1003 / (11) 3243-1017 ou por e-mail: rnazarian@prefeitura.sp.gov.br.- Senhor: Ricardo.

15.3 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar a Declaração afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações.

## **16. GARANTIA CONTRATUAL**

16.1 Será exigida, previamente à formalização da contratação a Garantia do Contrato, que será prestada mediante caução em moeda corrente nacional ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor global do Contrato a ser firmado, em conformidade Lei nº 13.303/2016.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 A SECRETARIA poderá solicitar a substituição de quaisquer profissionais, devendo a mesma ser providenciada pela Contratada no prazo máximo de 24 horas;

17.2 O pagamento será efetuado mensalmente no valor correspondente ao quantitativo contratado;

17.3 Os turnos de execução dos serviços dos empregados estão sujeitos a eventuais alterações de horário, conforme as necessidades da SECRETARIA;

17.4 A SECRETARIA poderá modificar as rotinas de serviços constantes neste termo de referência, bastando comunicar por escrito à Contratada. Caso ocorra, a Contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da notificação, para promover os ajustes necessários;

17.5 Será facultada a SECRETARIA a definição da localização inicial dos trabalhos e a possibilidade de remanejamentos;

17.6 Não existirá para a SECRETARIA qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da Contratada, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

17.7 A SECRETARIA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado;

17.8 É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca dos serviços a que se refere este Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da SECRETARIA;

17.9 É expressamente proibida, também, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da PMSP;

17.10 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros que porventura se façam necessários para a boa execução dos serviços, obrigando-se a contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**18. MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL:**

<b>VALORES MENSAIS (SERVIÇO FIXO)</b>			
<b>SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
Profissional para os serviços de Copeiragem - Jornada de Trabalho de 44 horas semanais	3	R\$	R\$

<b>ESTIMATIVA MENSAL DO MATERIAL DE CONSUMO (B)</b>						
<b>QUANTIDADE</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÊS</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
1	Açúcar refinado	Kg	20	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Açúcar refinado	Sachê	400	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	Chás diversos sabores	Sachê	100	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Adoçante	Sachê	400	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	Adoçante líquido	Un	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Álcool para limpeza	Lt	3	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	Café em pó	Kg	40	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8	Detergente	Un	16	R\$ -	R\$ -	R\$ -
9	Esponja lava louças	Un	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	Flanela	Un	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -
11	Luvras	Par	6	R\$ -	R\$ -	R\$ -
12	Pano de prato	Un	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -

13	Pano de chão – tiposaco	Un	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -
14	Coador de pano	Un	3	R\$ -	R\$ -	R\$ -
15	Filtro de papel 103	Un	90	R\$ -	R\$ -	R\$ -
16	Sabão em barra (neutro)	Un	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
17	Água sanitária	Lt	5	R\$ -	R\$ -	R\$ -
18	Guardanapo de papel grande	Pct	7	R\$ -	R\$ -	R\$ -
19	Guardanapo de papel pequeno	Pct	7	R\$ -	R\$ -	R\$ -
20	Papel toalha bobina para dispenser – auto corte	Rolo	15	R\$ -	R\$ -	R\$ -
21	Esponja de aço	Pct	3	R\$ -	R\$ -	R\$ -
22	Escovinha para mamadeira	Un	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>					R\$ -	R\$ -

MATERIAL DE EXECUÇÃO (PREVISÃO ANO) (C)					
QUANTIDADE	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	Balde plástico com tampa, de 15 litros	Un	1	R\$ -	R\$ -
2	Jarra de inox para água	Un	5	R\$ -	R\$ -
3	Garrafa térmica cromada para café – 1 litro	Un	7	R\$ -	R\$ -
4	Garrafa térmica cromada para café – 2 litro	Un	5	R\$ -	R\$ -
5	Copo de vidro (fino) – 300ml	Un	50	R\$ -	R\$ -
6	Xícara e pires para café em porcelana (todas no mesmo padrão)	Un	36	R\$ -	R\$ -
7	Xícara e pires para chá em porcelana (todas no mesmo padrão)	Un	12	R\$ -	R\$ -
8	Bandeja de inox grande	Un	3	R\$ -	R\$ - 40



9	Bandeja de inóx média	Un	3	R\$ -	R\$ -
10	Colher de Inóx para café	Un	36	R\$ -	R\$ -
11	Colher de inóx para chá	Un	12	R\$ -	R\$ -
12	Vasilhame de alumínio para ferver água – 5 litros	Un	3	R\$ -	R\$ -
13	Faqueiro completo (colher, garfo, faca, colher para sobremesa, etc..) inóx – contendo 12 unidades cada peça.	Jogo	1	R\$ -	R\$ -
14	Prato em porcelana	Un	12	R\$ -	R\$ -
15	Prato para sobremesa em porcelana	Un	12	R\$ -	R\$ -
16	Suporte para coador de café	Un	2	R\$ -	R\$ -
17	Toalha plástica para bandeja	Un	8	R\$ -	R\$ -
18	Porta copos em inóx	Un	50	R\$ -	R\$ -

19	Recipiente para armazenar café, açúcar, etc..	Jogo	1	R\$ -	R\$ -
20	Açucareiro	Un	3	R\$ -	R\$ -
21	Mexedor – palheta de plástico	Pct	2	R\$ -	R\$ -
22	Dispenser papel toalha bobina – auto corte	Un	2	R\$ -	R\$ -
23	Bule para café	Un	3		R\$ -
24	Carrinho de transporte em inóx	Un	2		R\$ -
<b>Total</b>					R\$ -

<b>RESUMO DA CONTRATAÇÃO</b>		
<b>SERVIÇO</b>	<b>VALOR MENSAL (fixo e estimado)</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
VALORES MENSAIS (SERVIÇO FIXO) (A)	R\$	R\$
ESTIMATIVA MENSAL DO MATERIAL DE CONSUMO (B)	R\$	R\$
MATERIAL DE EXECUÇÃO (PREVISÃO ANO) (C)	R\$	R\$
<b>Valor Global</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**ANEXO II**

**Modelo- padrão de proposta  
comercial (uso obrigatório por  
todas as licitantes)**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6068.2022/0007676-7**

A empresa ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob nº

.....,telefone:.....e-mail..... propõe fornecer à Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento - SMUL, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE COPEIRAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE- OBRA UNIFORMIZADA, COM INCLUSÃO DE TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS, BEM COMO DE TODAS E QUAISQUER DESPESAS, SEJAM ESTAS DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA E TOTAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, CONTEMPLANDO INCLUSIVE O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL**, conforme abaixo discriminado:

<b>VALORES MENSAIS (SERVIÇO FIXO)</b>			
<b>SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
Profissional para os serviços de Copeiragem - Jornada de Trabalho de 44horas semanais	3	R\$	R\$

<b>ESTIMATIVA MENSAL DO MATERIAL DE CONSUMO (B)</b>						
<b>QUANTIDADE</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÊS</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
<b>E</b>		<b>E</b>	<b>MÊS</b>			
1	Açúcar refinado	Kg	20	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Açúcar refinado	Sachê	400	R\$ -	R\$ -	R\$ -

3	Chás diversos sabores	Sachê	100	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Adoçante	Sachê	400	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	Adoçante líquido	Un	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Álcool para limpeza	Lt	3	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	Café em pó	Kg	40	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8	Detergente	Un	16	R\$ -	R\$ -	R\$ -
9	Espanja lava louças	Un	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	Flanela	Un	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -
11	Luvax	Par	6	R\$ -	R\$ -	R\$ -
12	Pano de prato	Un	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -
13	Pano de chão – tiposaco	Un	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -
14	Coador de pano	Un	3	R\$ -	R\$ -	R\$ -
15	Filtro de papel 103	Un	90	R\$ -	R\$ -	R\$ -
16	Sabão em barra (neutro)	Un	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
17	Água sanitária	Lt	5	R\$ -	R\$ -	R\$ -
18	Guardanapo de papel grande	Pct	7	R\$ -	R\$ -	R\$ -
19	Guardanapo de papel pequeno	Pct	7	R\$ -	R\$ -	R\$ -
20	Papel toalha bobina para dispenser	Rolo	15	R\$ -	R\$ -	R\$ -

	- auto corte					
21	Esponja de aço	Pct	3	R\$ -	R\$ -	R\$ -
22	Escovinh apara mamadeira	Un	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>					R\$ -	R\$ -

<b>MATERIAL DE EXECUÇÃO (PREVISÃO ANO) (C)</b>					
<b>QUANTIDADE E</b>	<b>MATERIA L</b>	<b>UNIDAD E</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
1	Balde plástico com tampa, de 15 litros	Un	1	R\$ -	R\$ -
2	Jarra de inóx para água	Un	5	R\$ -	R\$ -
3	Garrafa térmica cromada para café - 1 litro	Un	7	R\$ -	R\$ -
4	Garrafa térmica cromada para café - 2 litro	Un	5	R\$ -	R\$ -
5	Copo de vidro (fino) - 300ml	Un	50	R\$ -	R\$ -

6	Xícara e pires paracafé em porcelana (todas no mesmo padrão)	Un	36	R\$ -	R\$ -
7	Xícara e pires parachá em porcelana (todas no mesmo padrão)	Un	12	R\$ -	R\$ -
8	Bandeja de inóx grande	Un	3	R\$ -	R\$ -
9	Bandeja de inóx média	Un	3	R\$ -	R\$ -
10	Colher de Inóx para café	Un	36	R\$ -	R\$ -
11	Colher de inóx para chá	Un	12	R\$ -	R\$ -
12	Vasilhame de alumínio para ferver água – 5 litros	Un	3	R\$ -	R\$ -
13	Faqueiro completo (colher, garfo, faca, colher para sobremesa, etc..) inóx – contendo 12 unidades cada peça.	Jogo	1	R\$ -	R\$ -

14	Prato em porcelana	Un	12	R\$ -	R\$ -
15	Prato para sobremesa em porcelana	Un	12	R\$ -	R\$ -
16	Suporte para coador de café	Un	2	R\$ -	R\$ -
17	Toalha plástica para bandeja	Un	8	R\$ -	R\$ -
18	Porta copos em inóx	Un	50	R\$ -	R\$ -
19	Recipiente para armazenar café, açúcar, etc..	Jogo	1	R\$ -	R\$ -
20	Açucareiro	Un	3	R\$ -	R\$ -
21	Mexedor – palheta de plástico	Pct	2	R\$ -	R\$ -
22	Dispenser papel toalha bobina – auto corte	Un	2	R\$ -	R\$ -
23	Bule para café	Un	3		R\$ -
24	Carrinho de transporte em inóx	Un	2		R\$ -
<b>Total</b>					R\$ -

<b>RESUMO DA CONTRATAÇÃO</b>		
<b>SERVIÇO</b>	<b>VALOR MENSAL (fixo e estimado)</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
VALORES MENSAIS (SERVIÇO FIXO) (A)	R\$	R\$
ESTIMATIVA MENSAL DO MATERIAL DE CONSUMO (B)	R\$	R\$
MATERIAL DE EXECUÇÃO (PREVISÃO ANO) (C)	R\$	R\$
<b>Valor Global</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**Observação: Informamos que o valor dos materiais de execução (enxoval permanente) vai ser dividido por um período de 12 (doze) meses.**

\* Participação Aberta

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da estabelecidos no Anexo I do Edital do Pregão em epígrafe.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

O período da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

O prazo de início dos serviços será de, no máximo, 15 dias corridos contados da assinatura do contrato.

Declaramos sob as penas art. 299 do Código Penal, que teremos a disponibilidade do objeto licitado, caso venhamos a vencer o certame, para realizar a entrega no prazo previsto no Anexo I deste Edital.

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, em nome do credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da  
licitante)

RG:

Cargo:



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022 - SMUL

PROCESSO: **6068.2022/0007676-7**

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL ANUAL

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE COPEIRAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE- OBRA UNIFORMIZADA, COM INCLUSÃO DE TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS, BEM COMO DE TODAS E QUAISQUER DESPESAS, SEJAM ESTAS DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA E TOTAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, CONTEMPLANDO INCLUSIVE O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL.**

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no certame licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE COPEIRAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE- OBRA UNIFORMIZADA, COM INCLUSÃO DE TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS, BEM COMO DE TODAS E QUAISQUER DESPESAS, SEJAM ESTAS DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA E TOTAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, CONTEMPLANDO INCLUSIVE O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL**, que o representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, efetuou vistoria nesta unidade administrativa \_\_\_\_\_ e que tomou conhecimento de todas as informações, características e elementos necessários à prestação dos serviços objeto do certame licitatório.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

---

**ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE**

Preenchimento obrigatório

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA TÉCNICA**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES, LOCAIS  
E PECULIARIDADES DO OBJETO PARA O CUMPRIMENTO DAS  
OBRIGAÇÕES DESTA LICITAÇÃO.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022 - SMUL

PROCESSO: 6068.2022/0007676-7

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL ANUAL

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COPEIRAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE- OBRA UNIFORMIZADA, COM INCLUSÃO DE TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS, BEM COMO DE TODAS E QUAISQUER DESPESAS, SEJAM ESTAS DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA E TOTAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, CONTEMPLANDO INCLUSIVE O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL.**

Eu, (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COPEIRAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE- OBRA UNIFORMIZADA, COM INCLUSÃO DE TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS, BEM COMO DE TODAS E QUAISQUER DESPESAS, SEJAM ESTAS DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA E TOTAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, CONTEMPLANDO INCLUSIVE O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL**, por opção própria, assumindo assim, que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022 – SMUL e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

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

---

NOME  
(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)  
CPF nº: RG nº:

## ANEXO V

### ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA\*

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, e liquidez geral - LG.

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante (+) Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante (+) Passivo não Circulante}}$$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Corrente – índice maior ou igual a 1,00

Liquidez Geral – índice maior ou igual a 1,00

**\* OS ÍNDICES DEVERÃO SER CALCULADOS CONFORME ACIMA DEMONSTRADO**

**\* APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS PROPONENTES**

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2021-SMUL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6068.2022/0007676-7

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS NÃO CADASTRAMENTO  
INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

A empresa....., com sede na  
....., nº ....., inscrita no C.N.P.J. sob  
nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr (a)....., portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº  
..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que **não** está inscrita  
no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui  
débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de de 2022.

---

**Assinatura do Responsável pela Empresa**

(Nome Completo do representante legal/procurador/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO VII**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022**

**PREGÃO Nº 007/2022-SMUL**

**PROCESSO Nº.: 6068.2022/0007676-7**

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL**

**CONTRATADA:**

**OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE COPEIRAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA UNIFORMIZADA, COM INCLUSÃO DE TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS, BEM COMO DE TODAS E QUAISQUER DESPESAS, SEJAM ESTAS DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA E TOTAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, CONTEMPLANDO INCLUSIVE O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL.**

**VALOR GLOBAL ANUAL:.....R\$ .....**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 29.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e um, na Rua São Bento, nº 405 - São Paulo - CEP: 01011-100, compareceram de um lado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº. 33.840.043/0001-34, neste ato representada pelo seu Coordenador, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_, inscrita no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ neste ato representada pelo **SR.**

\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/ e, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, para assinarem o presente Termo de Contrato, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93, atualizada pelas Leis Federais nº.s 8.883, de 08/06/94, 9.648, de 27/05/98 e 9.854, de 27/10/99, bem como pela Lei Municipal nº. 13.278 de 07/01/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 44.279, de 24/12/03, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

## **DO OBJETO:**

Constitui objeto deste a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE COPEIRAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE- OBRA UNIFORMIZADA, COM INCLUSÃO DE TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS, BEM COMO DE TODAS E QUAISQUER DESPESAS, SEJAM ESTAS DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA E TOTAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, CONTEMPLANDO INCLUSIVE O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL**, de acordo com a descrição e características descritas do Anexo I do edital de licitações do **Pregão nº 007/2022**.

### **Fazem parte integrante deste CONTRATO:**

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2022;
- b) Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 007/2022;
- c) Proposta da Contratada.

## **1 CLÁUSULA PRIMEIRA DO PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 1.1 O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo.
- 1.2 O prazo poderá ser prorrogado por períodos sucessivos e nas mesmas condições, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo de cada período, e, observado o prazo limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
- 1.3 A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato.
- 1.4 À CONTRATANTE, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa CONTRATADA, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.
- 1.5 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 1.6 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.
- 1.7 Não obstante o prazo estipulado no item 1.1, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
- 1.8 A CONTRATANTE, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a

empresa contratada, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, aceite nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

1.9 À CONTRATANTE, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

1.10 O prazo de início dos serviços será de, no máximo, 15 dias corridos contados da assinatura do contrato.

**1.11 A CONTRATADA deverá prestar os serviços no seguinte local:**

1.12 O serviço será executado nas dependências da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, situada na Rua São Bento, 405 –Centro – São Paulo/SP.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.1 Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/2005 e das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

2.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor especialmente designado pelo Gabinete da SECRETARIA, para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;

2.3 Solicitar a substituição de empregados da empresa que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho;

2.4 Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.5 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

2.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

2.7 Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da contratada;

2.8 Disponibilizar instalações sanitárias e os locais onde serão instalados os armários (guarda-roupas) da Contratada para uso dos seus empregados;

2.9 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

2.10 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência na área seja julgada inconveniente, a seu critério;

2.11 Efetuar inspeções periódicas, para verificar se os bens colocados à disposição da contratada estão sendo utilizados e conservados corretamente. A critério da SECRETARIA, poderão ser promovidos levantamentos dos bens e utensílios / equipamentos com a finalidade de conferir os quantitativos.



### 3 **CLÁUSULA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO**

- 3.1. A fiscalização da prestação dos serviços da presente contratação será da **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL**, o qual poderá, sob seu critério, indicar um servidor para realizar o acompanhamento dos serviços e poderá fazer os contatos com a CONTRATADA determinando quaisquer providências necessárias ao serviço, podendo ainda, rejeitá-los caso os mesmos não estejam executados de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 3.2. Quando for observada divergência entre o solicitado e o executado, comprovadamente exequível entre as partes, fica assegurado a **CONTRATANTE** o direito de suspender os serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que tenha direito a indenização, ficando a **CONTRATADA**, obrigada a executar os serviços de acordo com a orientação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação e com a presença do responsável técnico, tendo a reposição dos materiais custeados pela **CONTRATADA**.
- 3.3. Em caso de descumprimento pela **CONTRATADA**, de qualquer disposição contratual, o fato deverá ser comunicado pelo Agente Fiscalizador à autoridade que firmou o presente instrumento de ajuste através dos relatórios, para que seja determinada adoção das providências cabíveis.

### 4 **CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1 Iniciar as atividades imediatamente após o recebimento da Ordem de Início.
- 4.2 Prestar os serviços nas condições e roteiros estipulados neste Termo de Referência;
- 4.3 Apresentar seus empregados com pontualidade, de acordo com os horários fixados pela SECRETARIA, para fins de execução dos serviços contratados;
- 4.4 A CONTRATADA obriga-se a manter os profissionais treinados, habilitados, idôneos, educados, com experiência comprovada em atendimentos a executivos, reuniões e eventos, uniformizados de acordo com a função.
- 4.5 Os funcionários deverão apresentar-se decentemente uniformizados, com uniformes em bom estado e condições de higiene, sendo indispensável o uso de crachás de identificação que conterão no mínimo foto, nome, função e identificação da empresa, fornecido pela contratada;
- 4.6 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas da SECRETARIA.
- 4.7 A CONTRATADA obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos tributários, trabalhistas, previdenciários sociais e acidentes de

trabalho, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

4.8 Fornecer todos os materiais e equipamentos para o pleno desempenho dos serviços contratados;

4.8.1 O material deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para suprir as necessidades do mês.

4.8.2 Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com os equipamentos, utensílios, produtos específicos e materiais necessários à execução dos serviços.

4.9 Substituir toda e qualquer ausência, decorrente de férias, licença ou por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional devidamente uniformizado e que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 01 (uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente à ausência;

4.9.1 A CONTRATADA obriga-se a substituir, sempre que solicitado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado integrado aos serviços que, porventura, não correspondam às expectativas, ou cujo comportamento seja considerado inconveniente ou incompatível para os desempenhos das atividades.

4.10 Responsabilizar-se com a alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços;

4.11 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou mal súbito que seus empregados venham a ser vítimas quando em serviço, assegurando a eles os direitos decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias;

4.12 Não repassar os custos de uniformes aos seus empregados.

4.13 É obrigação da CONTRATADA em arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;

4.14 A CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal dos funcionários que prestarão os serviços, dando ciência prévia de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas às exigências contidas no presente ajuste.

4.15 O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA poderá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo, será fiscalizado pela Contratante.

4.16 Permitir a SECRETARIA, por intermédio do fiscal do contrato, o acesso diário às folhas de frequência de todos os funcionários contratados.

4.17 A CONTRATADA fica ciente que a distribuição do pessoal, poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com a necessidade dos serviços, obedecida a carga horária semanal.

4.18 A CONTRATADA responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano da SECRETARIA ou de terceiros que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo a Contratante decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

4.19 Arcar com todas as despesas de manutenção e reparo, por firma especializada, de todos os equipamentos e mobiliários colocados à sua disposição, cujos serviços deverão ser preliminarmente aprovados pela Administração da SECRETARIA;

- 4.20 Substituir todos os materiais de uso permanente que se quebrarem ou se danificarem no prazo de até 24 horas;
- 4.21 Restituir os equipamentos e utensílios da SECRETARIA, até o final do último dia de prazo contratual, nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso, deixando as instalações em perfeitas condições de funcionamento.
- 4.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios;
- 4.23 A CONTRATADA, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade apontada pela Contratante, providenciar a imediata correção com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços e das deficiências apontadas pela SECRETARIA.
- 4.24 Disponibilizar, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com quem a SECRETARIA poderá manter contato;
- 4.25 Comunicar à Administração da SECRETARIA, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual;
- 4.26 Manter, independentemente de qualquer fato superveniente, a quantidade de empregados alocados para execução dos serviços e promover periodicamente eventos que tenham por objetivo a economia dos materiais aplicados, a racionalização no uso dos equipamentos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelos empregados.
- 4.27 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela SECRETARIA;
- 4.28 Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos funcionários, necessários à perfeita execução dos serviços;
- 4.29 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- 4.30 A Contratada fornecerá aos seus empregados crachás de identificação, com a logomarca e/ou razão social da empresa, contendo a expressão “A SERVIÇO DA SECRETARIA”, foto e nome visível, n.ºs do CPF e RG, bem como os uniformes especificados neste Termo de Referência;
- 4.31 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados no início da execução dos serviços;
- 4.32 O profissional será responsável pelo zelo do uniforme, quanto a sua lavagem e conservação;
- 4.33 A Contratada deverá fornecer armários suficientes para guarda dos pertences dos profissionais e troca diária de uniformes, conforme NR 24 e art. 157, inciso I da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Os armários ficarão em local a ser indicado pelo fiscal do contrato, sob a responsabilidade da empresa contratada;
- 4.34 Os salários dos profissionais deverão ser no mínimo, o piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo ou dissídio coletivo da Categoria;
- 4.35 Na execução dos serviços a Contratada obedecerá ao termo de referência aprovado, às

normas técnicas vigentes a respeito, bem como às exigências do servidor designado para acompanhar e fiscalizar o Contrato;

## **5 CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA**

5.1 A Contratada prestará garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, nos termos do artigo 56, §1º, incisos I, II e III da Lei Federal 8666/93, artigo 6º do Decreto 58.400/2018 e Portaria SF N. 076/2019.

5.2 A garantia deverá ser apresentada pela Contratada no momento da assinatura do contrato. A referida garantia, deverá ser atualizada e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

5.3 A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.

5.4 A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

## **6 CLÁUSULA SEXTA – PREÇO, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da CONTRATADA, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais;
- 6.2. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela prestação dos serviços.
- 6.3. Os preços ofertados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano de sua vigência, contados da data-limite para apresentação das propostas, mediante a utilização do índice IPC-FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, de acordo com o estabelecido na Portaria SF nº 389/2017.
- 6.4. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 6.5. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

- 6.6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 6.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, pág. 1).
- 6.8. Após o recebimento da Nota Fiscal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL**, deverá encaminhar via Sistema SEI, em até 5 (cinco) dias úteis, a nota fiscal juntamente com o Ateste de Recebimento conforme **PORTARIA SMG nº 1/2016, 06 de Janeiro de 2016** e a **PORTARIA SF nº 170/2020, 31 de Agosto de 2020**, para prosseguimento do processo de pagamento.
- 6.9. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da SECRETARIA DA FAZENDA - SF, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.
- 6.10. No caso de devolução da(s) Nota(s) Fiscal(ais) , por inexatidão, ou aguardando-se carta de correção, o prazo estipulado no item 6.5 desta cláusula será contado da data do protocolo de entrega da correção efetuada.
- 6.11. O Termo de Contrato será enviada via e-mail, contendo data de expedição, quantidade e valores.
- 6.11.1. Ao receber o Termo de Contrato, via e-mail, a LICITANTE deverá enviar Termo de Contrato assinado por quem detém poderes para tal, devolvendo-os à unidade que a encaminhou, também através de e-mail, no prazo de 03 (três) dias úteis, para que sejam juntados aos autos.
- 6.11.2. A LICITANTE é responsável por garantir as condições necessárias para recebimento por meio eletrônico o Termo de Contrato no endereço eletrônico sempre que necessário.
- 6.11.3. De acordo com a Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula:  $(TR + 0,5\% \text{ "PRO-RATA TEMPORE"})$ , observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;
- 6.11.4. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 6.11.3 dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.
- 6.11.5. No presente exercício as despesas decorrentes do ajuste correrão por conta da dotação nº **29.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00**.
- 6.12. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

- 6.13 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 6.14 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 6.15 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- 6.15.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.
  - 6.15.2 Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
  - 6.15.3 Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo.
  - 6.15.4 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
  - 6.15.5 Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
  - 6.15.6 Folha de Medição dos Serviços;
  - 6.15.7 Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
  - 6.15.8 Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
  - 6.15.9 Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
  - 6.15.10 Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
  - 6.15.11 Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
  - 6.15.12 Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
  - 6.15.13 Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
  - 6.15.14 Serão exigidos ainda outros documentos relacionados na Portaria nº 92/14 – SF e alterações posteriores.

OBS.: Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.16 Quaisquer pagamentos que venham a ser efetuados não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, e nem implicarão na automática aceitação dos serviços.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO:**

7.1 O presente ajuste poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, por acordo entre as partes, desde que não implique na mudança do seu objeto.

7.2 A Contratante se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.

7.3 Dar-se-á rescisão do Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4 Na rescisão por culpa da Contratada, aplicar-se-á a penalidade de multa prevista no subitem 8.2.5 deste ajuste.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:**

8.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 8.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

8.2 A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

**8.2.1 Multa de 0,5% (meio por cento)** para cada dia de atraso no início da execução do serviço, computada sobre o valor mensal da contratação. Apartir do 20º (vigésimo) dia de atraso, poderá configurar-se a inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas.

**8.2.2 Multa de 0,2% (dois por cento)** sobre o valor mensal do contrato, nas hipóteses de descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

**8.2.3 Multa de 15% (quinze por cento)** sobre a parcela inexecutada no caso de inexecução parcial ou que a execução tenha sido considerada não a contento pela fiscalização do contrato, ou nas hipóteses de atrasos superiores a 20 (vinte) dias;

**8.2.4 Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**8.2.5 Pela rescisão do contrato** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

**8.2.6 Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;

8.3 Havendo comunicação de desinteresse da **CONTRATADA** em prorrogar o contrato após o prazo previsto na cláusula **1.2** deste contrato, estará sujeita à multa de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

8.4 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 8.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.



8.5 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

8.5.1 Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

8.5.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

8.5.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.5.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.

8.6 Multa de 10% sobre o valor da remuneração de cada funcionário, no caso de atraso superior a duas horas sem substituição ou de falta, sem prejuízo da redução do valor correspondente ao serviço não prestado, conforme fórmula seguinte.

8.6.1 Para cada ausência no posto será descontado o valor apurado com a aplicação da seguinte fórmula: valor da parcela mensal: dias úteis X nº de faltas = valor a ser descontado nº de funcionários em atividade.

8.6.2 Caso ultrapassada a quantidade de 15 (quinze) faltas no mês, à multa aplicada com base no item 8.6 e a redução prevista no item 8.6.1 serão cumuladas com a aplicação da penalidade de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato.

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

8.8 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.

8.8.1. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

## **9. CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

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

9.3 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão do ajuste e aplicação das sanções cabíveis.

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

9.5 A rescisão deste contrato, bem como, qualquer alteração será acolhida conforme dispositivos da Lei 8.666/93.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, da Lei Federal nº 8.666/93 e dos demais diplomas legais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1 Desde já, fica eleito o foro da Comarca do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor.

COORDENADOR

---

CONTRATADA

---

Testemunhas: