

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079 / 14
PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793 / 14

EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

IMPORTANTE

- **Abertura das propostas:** 22 / 09 / 2014 às 09h30
- **Início da Disputa de Preços:** 22 / 09 / 2014 às 10h30
- **Formalização de Consultas:**
 - **e-mail:** licitacoes@spturis.com
 - **fores:** (11) 2226-0496 / 2226-0683 / 2226-0685, **fax** (11) 2226-0484
 - **endereço:** Comissão Permanente de Licitações / Gerência de Compras e Contratos – Sede Administrativa – Av. Olavo Fontoura, 1209 – Portão 35 – Parque Anhembi – Santana – São Paulo – SP – CEP 02012-021
 - **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).
 - **Sistema operacional utilizado:** LICITAÇÕES-E do Portal do Banco do Brasil - (www.licitacoes-e.com.br)

ANEXOS DESTE EDITAL

- ANEXO I** – Termo de Referência
- ANEXO II** – Documentação para Habilitação
- ANEXO III** – Modelo de Declaração de Inexistência de Menor
- ANEXO III – A** – Modelo de Declaração ME/EPP
- ANEXO III – B** – Modelo de Declaração ref. ao item 1.2.5 do Anexo II deste Edital
- ANEXO III – C** – Modelo de Declaração ref. ao item 1.2.7.1 do Anexo II deste Edital
- ANEXO III – D** – Modelo de Declaração ref. ao item 1.2.5.1 do Anexo II deste Edital
- ANEXO III – E** – Modelo de Proposta
- ANEXO III – F** – Declaração de atendimento aos requisitos de formulação de proposta
- ANEXO IV** – Minuta de Contrato
- ANEXO V** – Comprovante de Vistoria

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14

1) A SÃO PAULO TURISMO S.A., por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, com a devida autorização da Diretoria Administrativa Financeira e de Relação com Investidores, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com as Leis federais 10.520/02, 8.666/93 e alterações, Lei complementar 123/06 com a Lei municipal 13.278/02 e Decretos Municipais 43.406/03, 44.279/03, 49.511/08, 54.102/13 e 54.829/14, com o Regulamento de Compras e Licitações da São Paulo Turismo S.A., e os termos deste Edital, realizará processo licitatório na forma abaixo:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2) O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O Sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET.

3) Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da São Paulo Turismo S.A., mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.

OBJETO

4) A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

5) Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, dentro do prazo legal, preferencialmente pelo e-mail

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



licitacoes@spturis.com. Os esclarecimentos serão estendidos a todos os licitantes adquirentes do Edital através da opção “mensagens”, dentro do site www.licitacoes-e.com.br.

5.1) Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o interessado (potencial licitante) que não o fizer até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2) Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

5.3) Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail licitacoes@spturis.com

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6) Os interessados deverão observar a data e o horário limite previsto para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na página 01 deste Edital.

REFERÊNCIA DE TEMPO

7) Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8) Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e Anexos.

9) Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Sejam declarados inidôneos para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

II - Tenha(m) como sócio (s) servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



governamental da Administração Municipal de São Paulo;

III - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal de São Paulo;

IV - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

V – Isoladamente, quando participante de consórcio;

VI – Uma mesma empresa que seja integrante de outro consórcio nesta licitação.

VII – Cooperativas, conforme Termo de ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do processo nº 2649-2002, que tramitou perante a 29ª Vara do Trabalho de São Paulo e do Decreto Municipal nº 52.091/11, art 1º § 2º.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

10) O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração e pela Gerência Jurídica;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber e examinar os recursos administrativos com apoio da Gerência Jurídica e da área técnica responsável pela elaboração do termo de referência, encaminhando à autoridade competente para decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

11) Para acesso ao Sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão fazer o seu pré-cadastramento junto ao Banco do Brasil. Para fazer o pré-cadastramento o interessado deve dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil - provedor do Sistema Eletrônico de Compras Licitações-E - e preencher os formulários próprios.

11.1) Os licitantes interessados deverão credenciar representantes, mediante a

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

11.2) Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.3) A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico dentro do Portal “LICITAÇÕES-E”, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco.

11.4) É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à São Paulo Turismo S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

11.5) É vedado o credenciamento de um mesmo representante para duas ou mais empresas.

12) O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao Sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

13) A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço em data e horários previstos, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico.

13.1) O encaminhamento de proposta pressupõe **o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital**. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

14) A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

15) Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão e até a sua homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

16) Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do Sistema, observando a data e o horário limites para a “Abertura das Propostas”.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



16.1) Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico, que **cumpra plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, conforme art. 21, § 2º do Decreto nº 5.450/05.**

16.2) O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei. A partir dessa declaração, o sistema faz o reconhecimento e abre um campo ao final da disputa para que o Pregoeiro convoque os licitantes que estejam indicados pelo Sistema.

16.2.1) Ao final da disputa de lances, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o Sistema deverá verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 49.511/08, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

16.2.2) Em caso positivo, a microempresa ou a empresa de pequeno porte em situação de empate será convocada a apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora da disputa, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

16.3) A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às **penalidades** previstas neste Edital e na Legislação pertinente, sem prejuízo da adoção das medidas penais cabíveis.

16.4) Não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17) O licitante deverá informar no campo “Informações Adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta (tal formulário é disponibilizado para os fornecedores quando efetuam o “acesso identificado” no site www.licitacoes-e.com.br), que atende plenamente as especificações dos serviços, de acordo com o Anexo I do edital. A inserção de proposta no Sistema eletrônico do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br) indica que a licitante está ciente destas condições.

17.1) O licitante PODERÁ RATIFICAR as informações constantes do campo “Informações Adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta, anexando arquivo em formato texto na opção “Anexos da

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Proposta” com todas as especificações e preços unitários propostos.

17.2) Nos casos de Consórcio Exclusivo de ME’s/ EPP’s, o licitante **DEVERÁ INFORMAR – OBRIGATORIAMENTE** – no campo “Informações Adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta (tal formulário é disponibilizado para os fornecedores quando efetuam o “acesso identificado” no site www.licitacoes-e.com.br), tratar-se de proposta apresentada por Consórcio Exclusivo de ME’s/ EPP’s que atende integralmente as condições previstas na Lei Complementar 123/06 e neste edital, para os fins dos benefícios atribuídos por aquela Lei.

18) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

19) A partir do horário previsto no Sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

20) O Pregoeiro poderá desclassificar, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, ressalvado o exposto nos itens 67 e 68 deste edital.

20.1) Para a aceitabilidade dos preços, será verificada a compatibilidade do preço ofertado com os parâmetros de preço médio obtidos pela SPTuris em pesquisa de mercado.

21) Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará seqüência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas.

22) Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na fase de inserção de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao Sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

22.1) O Sistema eletrônico aceita e registra lances cujos valores forem inferiores ao último lance do próprio licitante ou de seus concorrentes.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 22.2) Não serão aceitos pelo Sistema dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 23) Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, o valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao Pregoeiro e aos demais licitantes.
- 24) O encerramento da etapa normal de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, sobre o início do modo randômico.
- 24.1) O tempo randômico é gerado pelo Sistema, não sendo possível ao Pregoeiro, ou a qualquer outra pessoa, sua administração.
- 24.2) Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o Sistema eletrônico encaminhará aviso de encerramento do modo normal da disputa, após o que transcorrerá período de tempo randômico (aleatório), que pode variar de 1 segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de disputa de lances.
- 25) Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do Sistema. Na tela será emitido um aviso e na seqüência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos licitantes.
- 26) O Sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 27) No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.
- 28) Após o encerramento da fase de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, imediatamente (em até 02 horas após a convocação), através de fax ou e-mail, a planilha com a especificação do objeto e com os preços unitários e totais de cada item que componham o grupo (lote) arrematado (vide “Forma de apresentação da Proposta”), bem como todos os documentos de habilitação elencados no Anexo II deste Edital, e quando for o caso, os**

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



documentos que estejam solicitados no Anexo I.

29) Ao licitante classificado em primeiro lugar caberá a apresentação, **pessoalmente** (ou entregue por portador / correios), da referida Proposta detalhada (*na forma indicada no item “Forma de apresentação da Proposta”*) e os documentos listados no Anexo II deste Edital (além dos documentos e amostras que eventualmente estejam solicitados no Anexo I), em **originais ou fotocópias autenticadas por Tabelião** ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial (*Diário Oficial*) ou por membro da Comissão Permanente de Licitações (CPL) da SÃO PAULO TURISMO S.A. A proposta e os documentos deverão chegar no endereço constante do preâmbulo deste Edital, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independentemente de comunicação do Pregoeiro**, sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste Edital.

30) O Pregoeiro poderá solicitar no **chat de mensagens aberto no Sistema, desde o encerramento da disputa até a efetiva homologação do processo licitatório**, a documentação das demais licitantes classificadas, obedecendo a ordem de classificação, para garantir a aquisição do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital, ficando de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento das mensagens e dos resultados naquele Sistema até a homologação do certame.

30.1) O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



31) No pressuposto de que todos os licitantes estejam obrigatoriamente habilitados para a disputa do certame, o Pregoeiro poderá, a seu critério, dispensar a apresentação da documentação através de fax/email, solicitando o envio da documentação que integrará, definitivamente, o processo (cópias autenticadas por Tabelião ou em original), ao licitante vencedor do grupo (lote), assim como aos demais convocados.

32) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

33) A autoridade competente da São Paulo Turismo S.A., observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

34) Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada VENCEDORA e, transcorridas as fases e os prazos legais, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

35) O acompanhamento dos resultados, mensagens do pregoeiro, recursos e atas pertinentes a este edital DEVERÃO ser consultados no Sistema LICITAÇÕES-E (www.licitacoes-e.com.br).

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PELO LICITANTE CONVOCADO

36) O licitante vencedor da disputa e todos os demais que forem convocados pelo Pregoeiro através do Sistema eletrônico, deverão apresentar **a proposta DETALHADA e os documentos exigidos nos Anexos I e II do Edital, conforme estabelecido nos itens 28 e 29**, devendo ser endereçados à Comissão Permanente de Licitações da SÃO PAULO TURISMO S.A., A/C. Pregoeiro, apresentando proposta e declarações que devem ser emitidas pelo licitante, em papel timbrado, constando ainda os dados da empresa, endereço completo, telefone para contato, fax, e-mail, data, nome do responsável legal e assinatura deste.

37) A proposta a ser entregue pelo licitante vencedor e demais convocados, deve ser **detalhada**, segundo o modelo do ANEXO III-E, em original, em papel timbrado da licitante, com impressão em uma só das faces de cada folha, sem rasuras, devidamente datada e assinada, com a respectiva identificação e indicação do cargo de quem a assina, constando:

- a) O nome da empresa, razão ou denominação social, endereço completo, contendo o nº do CNPJ;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



b) A especificação dos serviços e/ou materiais ofertados, observando as especificações e condições elencadas no **ANEXO I** do presente Edital e demais informações que a licitante julgar necessárias, bem como a marca ofertada quando o Edital assim o exigir;

c) os valores da **proposta final, contendo os preços unitários e totais, e ainda o preço global da proposta, em algarismos e por extenso** (*preços corrigidos de acordo com os eventuais lances ocorridos durante a sessão, cuja resultante deverá ser o preço para o valor unitário apresentado, com no máximo **DUAS casas depois da vírgula, sem necessidade de arredondamento**, com o detalhamento de todos os custos, diretos e indiretos, especificando encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, materiais, despesas diversas, lucro, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários a adequada prestação do objeto de que trata este procedimento licitatório*). É obrigatória a apresentação da decomposição de custos conforme modelo constante do ANEXO III-E.

Obs.: Fica entendido que o preço global da proposta é o somatório dos preços totais de cada item.

d) **A forma de pagamento, a validade da proposta, o prazo de execução dos serviços e/ou a entrega de materiais, o prazo de garantia, etc.**, nos termos preconizados no **Anexo I** deste Edital.

Obs.: Na hipótese de omissão na proposta de quaisquer das informações elencadas no item 37 – alínea “d”, ficarão subentendidos os respectivos prazos definidos no Anexo I deste Edital.

38) A mera apresentação da proposta NO SISTEMA ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL – LICITAÇÕES-E (www.licitacoes-e.com.br) pelo interessado implicará na manifestação da sua **concordância em assumir inteira responsabilidade pela adequada e fiel execução do compromisso assumido**, dentro dos prazos estabelecidos e nos termos do presente Edital.

38.1) Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do **licitante**, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

38.2) Não serão aceitas propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

39) A proposta deverá seguir o modelo constante do ANEXO III - E deste Edital.

39.1) Deverá ser entregue também a declaração de atendimento aos requisitos de formulação de proposta, conforme Anexo III-F deste Edital.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

40) As licitantes enquadradas nos regimes “Microempresa - ME” e “Empresas de Pequeno Porte - EPP” terão tratamento diferenciado e favorecido neste Pregão Eletrônico, conforme artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06 e Decreto Municipal nº 49.511/08;

40.1) Serão consideradas, para os efeitos deste Pregão, “Microempresas” e “Empresas de Pequeno Porte” aquelas sociedades empresárias, sociedades simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e empresários enquadrados nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

40.2) Para a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, as licitantes deverão declarar tal condição, mediante os meios disponibilizados pelo Sistema.

40.3) A não indicação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no campo apropriado da proposta eletrônica, acarretará no declínio da condição especial.

40.4) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas na legislação pertinente e, em especial, o disposto no item 53.2 e 53.3 deste edital, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

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

41.1) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.

42) Ocorrendo o empate, proceder-se-á na forma do art. 45 da Lei Complementar 123/06:

42.1) – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

42.2) – não ocorrendo a manifestação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2o do art. 44 da Lei Complementar 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



42.3) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

43) Independente da condição especial de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a empresa melhor classificada deverá atender, na íntegra, a exigência dos itens 28 e 29 deste Edital.

44) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal** das empresas enquadradas como ME ou EPP, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, após a declaração do vencedor, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) dias úteis, a critério do Pregoeiro.

44.1) A não-regularização da documentação, nos termos do item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

44.1.1) As sanções cabíveis são as estabelecidas para as hipóteses de descumprimento total das obrigações assumidas, nas Leis federais 8.666/93 e 10.520/02 e neste edital (itens 53.2).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

45) A disputa de lances no Sistema dar-se-á pelo **PREÇO GLOBAL**. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e condições definidas no Anexo I deste, bem como as exigidas no presente Edital.

RECURSOS

46) O licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo em até 24 (vinte e quatro) horas após a “Declaração do Vencedor” no Sistema, manifestando **obrigatoriamente sua intenção** de recurso com **registro da síntese** das suas razões, no **campo apropriado do Sistema (“acolhimento de recurso”)**. O Pregoeiro fará análise da **motivação** da intenção de recurso, procedendo então sua aceitabilidade ou cancelamento. O licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso e igual prazo terão as demais licitantes para a apresentação das contra-razões, contado do término do prazo da recorrente.

46.1) O encaminhamento do registro de intenção de recurso é possível somente por meio eletrônico (Sistema LICITAÇÕES-E).

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



46.2) É assegurada vistas imediatas dos autos a qualquer interessado, após o Pregoeiro “declarar o vencedor”, alterando o status da licitante arrematante para “Declarado Vencedor” no Sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

46.3) As razões de recurso ou contra-razões de que trata o item 46 deverão ser endereçados à Avenida Olavo Fontoura, 1209 – Portão 35 – Parque Anhembi – Santana, São Paulo – SP, A/C Comissão Permanente de Licitações.

47) A falta de manifestação imediata e **motivada** da intenção do recurso no Sistema (“Acolhimento de Recurso”), importará a decadência do direito de recurso.

48) Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

49) Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

50) As razões de recurso ou de contra-razões de que trata o item 46.3 deverão ser endereçados à Avenida Olavo Fontoura, 1209 – Portão 35 – Parque Anhembi – Santana, São Paulo – SP.

51) Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

52) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

53) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito, além das sanções previstas na Cláusula Nona do Anexo IV deste Edital (sanções específicas da execução contratual), às seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à São Paulo Turismo S.A. pelo infrator:

53.1) - Quando da convocação para assinatura do respectivo Termo Contratual, se a adjudicatária não o fizer ou não entregar a documentação exigida como condição de assinatura do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, será penalizada na forma da legislação em vigor e acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total que seria contratado;

53.2) - A suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



quando ocorrer, em especial:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) Atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o licitante idoneidade para contratar com a São Paulo Turismo S.A.;
- i) Desistência da proposta comercial, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

53.3) A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Diretor Presidente da São Paulo Turismo S.A. quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da SÃO PAULO TURISMO S.A., evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à SÃO PAULO TURISMO S.A. ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

53.4) - Na hipótese do licitante vencedor deixar de entregar a planilha de preços ou documentação, no prazo fixado nos itens 28 e 29 deste Edital e/ou em seu anexo I, respectivamente, ou ainda desistir da sua proposta, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) do valor total proposto.

53.5) A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

53.6) No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

53.7) Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

53.8) A advertência poderá ser aplicada quando houver, em especial, pequenos transtornos ao desenvolvimento do processo licitatório e sua conclusão, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

53.9) Além das sanções previstas Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, a Empresa Contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- a) Multa por inexecução parcial do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada;
- b) Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor contratual
- c) Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato;
- d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de horas de atraso dos postos de serviço solicitado, para atrasos de até 01 (uma) hora, na entrada ou saída antecipada, em relação aos horários estipulados para início e fim da jornada de trabalho, por ocorrência, sem prejuízo do abatimento do valor correspondente ao tempo não trabalhado. Haverá uma tolerância de 30 (trinta) minutos para o trabalhador assumir o posto de serviço. Ultrapassado o período de tolerância todos os minutos serão considerados para o cômputo das horas de atraso. Ressaltando que para os casos de saída antecipada não haverá qualquer tolerância.
- e) A ausência de funcionário (posto vazio), não suprida em uma hora, a contar do horário em que deveria iniciar a jornada de trabalho, será considerada falta, e incidirá a multa de 100% (cem por cento) no valor do posto vago de serviço.
- f) As ocorrências de saída(s) antecipada(s) em relação aos horários estipulados para término da jornada de trabalho, qualquer que seja o seu número de horas, ensejará a aplicação de multa de 100% sobre o valor total de horas ausentes do(s) posto(s) de serviço nessas condições:
 - O valor da hora para efeito de apuração da base de cálculo das multas retro mencionadas será o valor da hora do posto de serviço.
 - Além da aplicação da(s) multa(s), os atrasos ou saídas antecipadas implicarão no não pagamento das horas em que o posto de serviço estiver vazio (serviço não prestado).
 - Essas penalidades aplicam-se aos casos em que a contratante solicitar a substituição de funcionários e ocorrer uma dessas hipóteses.
 - A multa prevista no item e) não se cumula com as multas dos itens d) e f), porém, a ocorrência reiterada de faltas dos postos, pode ensejar a aplicação de outras penalidades pela inexecução parcial do ajuste.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- g) Multa de 10% (dez por cento) do valor global dos serviços solicitados, nos seguintes casos:
- Falta de polidez no trato com usuários e/ou funcionários da empresa, por ocorrência;
 - Falta de uniforme e/ou equipamentos, por ocorrência;
- h) Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato;
- i) Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato.
- j) Multa por descumprimento de cláusula contratual referente ao seguro dos trabalhadores: 5% (cinco inteiros por cento) sobre o valor do contrato;
- k) Multa por descumprimento de cláusula contratual referente à Segurança e Medicina do Trabalho: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato.

53.10 As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

53.11) O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. À critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que tenha a receber da São Paulo Turismo S/A.

53.12) Eventuais débitos ou penalidades, aplicadas à Contratada após o devido procedimento, poderão ser ressarcidos por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a contratada tenha a receber da contratante, seja no âmbito deste contrato, ou de quaisquer outros que mantenha com a contratante, ou poderão ser descontados da garantia prestada, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

54) Homologada a licitação pela autoridade competente, a São Paulo Turismo S.A. convocará regularmente a adjudicatária para assinar e retirar o respectivo Termo Contratual, ou o seu substitutivo, no prazo de até dois (02) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

54.1) Indicação do Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do contrato e o Preposto/Coordenador Geral que a representará no local dos trabalhos;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



54.2) Cronograma físico – financeiro da execução dos serviços, atestado pela Unidade Fiscalizadora;

54.3) Comprovante de depósito de garantia do contrato nos termos do item 56.1 deste Edital;

54.4) Documento já exigíveis por ocasião da habilitação, necessários à contratação, atualizados, caso solicitado pela São Paulo Turismo.

54.5) Relação dos itens a serem subcontratados e as empresas que realizarão estes itens.

54.6) Os documentos mencionados nos itens 54.1 a 54.5 deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor e serão retidos para oportuna juntada no processo de compras pertinente à contratação.

54.7) O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal: Diretor, Sócio da Empresa, ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do Contrato Social ou Procuração e Cédula de Identidade.

55) Por força do disposto na Lei Municipal 14.094/05 e no Decreto Municipal 47.096/06, a São Paulo Turismo S.A. está impedida de contratar, e efetuar pagamentos às empresas inscritas no Cadastro Informativo Municipal - CADIN. Será verificada no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> se a empresa vencedora está inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal - da Prefeitura Municipal de São Paulo. O mesmo procedimento será efetuado pela Gerência de Contabilidade e Finanças a cada pagamento.

CONDIÇÕES CONTRATUAIS

56) Todas as condições contratuais estão dispostas no Anexo IV - Minuta do Contrato.

56.1) No ato da assinatura do Termo Contratual, a licitante vencedora obriga-se a prestar uma garantia, com vigência durante todo o prazo da contratação, relativa à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

56.1.1) A modalidade de garantia contratual a ser prestada, dentre uma das admitidas no art. 56, §1º, da lei nº 8.666/93, deverá ser capaz de cumprir todos os fins previstos, ou seja, será utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou multas aplicadas à empresa contratada.

56.2) O objeto a ser contratado não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



56.3) Os Serviços de Limpeza, objeto desta contratação não poderão ser objeto de subcontratação de mais de 30% do valor do contrato, excetuados os itens de: materiais de limpeza, lixeiras, contentores, caminhões pipa com água de re-uso, caminhões coletores de lixo, caçambas compactadoras, varredeiras e ferramentas. Devendo a vencedora quando da assinatura do contrato, apresentar documento contendo os serviços a serem subcontratados e as empresas que realizarão estes itens.

56.3) Se permitida a subcontratação/ sublocação pela Contratante, ficará responsável o Contratado por todos os direitos e obrigações que do contrato advierem devendo o Subcontratado atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

DISPOSIÇÕES FINAIS

57) No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o Sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

58) A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a São Paulo Turismo S.A. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no Sistema para conhecimento dos licitantes da licitação.

59) O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

60) É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

61) Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/ inabilitação.

62) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



63) As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

64) As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas através do Sistema Eletrônico de Compras, na página correspondente à licitação, e poderão ser estendidas aos licitantes por qualquer outro meio de comunicação ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

65) Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário, por despacho motivado, se, após ou durante a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

66) Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

São Paulo, 08 de setembro de 2014.

João Carlos de Souza Marques
Pregoeiro
Comissão Permanente de Licitações (CPL)
São Paulo Turismo S.A.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spluris.com



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14 **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

LOTE 1 (ÚNICO)

PARTE I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Seção A – Características Gerais

1. OBJETO

Os Serviços de Limpeza envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), inclusive móveis e utensílios disponibilizados no Autódromo Municipal José Carlos Pace, bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final de todo lixo, **inclusive o hospitalar**, gerado durante o período de abrangência do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos.

A Limpeza das Instalações, Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final de todo lixo gerado no período de abrangência do Evento deverão ser efetuadas de modo a garantir as condições de uso e ocupação das instalações, incluindo o fornecimento de toda Mão de Obra (comum e especializada), Insumos de Consumo, Materiais de Limpeza em Geral, Equipamentos de Médio e Grande Porte, Ferramentas e Utensílios para Limpeza em Geral, de acordo com estas especificações e respeitando o Plano de Trabalho.

Os Serviços de Limpeza, com a participação da Prefeitura de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Serviços e da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



(AMLURB), deverão abranger ainda o **Programa de Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis**.

O Programa de Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis deverá ser efetuado por uma cooperativa conveniada com a Prefeitura de São Paulo, visando a Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis. Este programa deverá estar pautado numa concepção de gestão de resíduos estruturada a partir da participação cidadã e da inclusão social.

2. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho será elaborado pela Empresa Contratada com a Coordenação da São Paulo Turismo S/A, e em conjunto com a Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, logo após sua contratação e deverá ser entregue em até 05 dias úteis antes do início dos trabalhos. O Plano de Trabalho deverá ser revisado na 1ª semana de mobilização.

Este Plano de Trabalho deverá ser elaborado em observância às Especificações Técnicas aqui apresentadas, contendo todos os detalhes dos serviços a serem desenvolvidos pela Empresa Contratada.

Independente de qualquer anotação nestas Especificações ou no próprio Plano de Trabalho, não será admitida nenhuma interferência com as atividades inerentes à realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

3. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Preliminarmente, estabelece-se a divisão do Autódromo Municipal José Carlos Pace, em 03 (três) grandes áreas, ou seja:

- ÁREAS TÉCNICAS, compreendendo: as Áreas Técnicas Internacionais, as Áreas Técnicas Nacionais e a Pista;
- ÁREAS INTERNAS; e

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- ÁREAS EXTERNAS, compreendendo: o Setor I, o Setor II, o Setor III e o Setor IV.

A divisão de cada uma destas áreas e o contingente mínimo necessário, de acordo com a descrição acima, estão detalhados no ANEXO ÚNICO – Tabela de Distribuição das Equipes de Limpeza, parte integrante destas Especificações.

PARTE I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Seção B – Detalhamento das Áreas

O Autódromo Municipal José Carlos Pace (Interlagos), possui área total de aproximadamente 901.000 m², e área total edificada e provisórias, objeto desta licitação de aproximadamente 473.000 m².

1. ÁREAS TÉCNICAS

As Áreas Técnicas compreendem todas as áreas do Autódromo Municipal José Carlos Pace ocupadas com as instalações (permanentes e/ou temporárias) das Estruturas Técnicas Internacionais e Nacionais da Fórmula 1, Serviços de Apoio Médico e Transmissão de Rádio / TV, ou seja:

- 1.1. **Áreas Técnicas Internacionais**, englobando: os “Boxes”, “Pit Lane”, “Pit Wall”, Edifício de Apoio, “Paddock” das Equipes, Edifício da Torre, “Unilateral Studio”, “Podium”, “Media Centre”, “FOM’s Office”, “Team Support Office” – TSO, “Promoters’ Office”, Cabines Internacionais de Transmissão de Rádio e TV, “Photographers’ Area”, “Broadcast Centre”, “TV Compound” e “Medical Centre”;
- 1.2. **Áreas Técnicas Nacionais**, englobando: as Instalações da Área Desportiva, Depósito de Combustíveis, Cenografia e Estacionamentos – Credenciamento Internacional (PM e PF1); e

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



- 1.3. Pista, englobando: a Pista, propriamente dita, Áreas de Escape e as Pistas de Serviço, além de todos os Acessos.

2. ÁREAS INTERNAS

As Áreas Internas compreendem todas as áreas circunscritas pela Pista do Autódromo Municipal José Carlos Pace ocupadas com as instalações (permanentes e/ou temporárias) das Áreas Operacionais, Escritórios de Apoio Operacional, Arquibancadas, Estacionamentos e o Sistema Viário Interno.

Estas instalações englobam o Edifício Administrativo, Base Geral de Operações, Escritórios de Apoio Operacional, Escola de Mecânica; Arquibancadas – SETORES INTERNOS (PPC, GPC, PC, HC1, HC2, IC, IC2, IC3, TC, ES e OTC), Áreas de Apoio (Cozinhas, Depósitos, Vestiários, Banheiros e Pontos Promocionais) de todas as Arquibancadas – SETORES INTERNOS; Estacionamentos – Credenciamento Nacional (E2, E3 e EPC), Estacionamento de Veículos de Emergência, Estacionamento Temporário – Veículos de Serviço e todo o Sistema Viário Interno.

3. ÁREAS EXTERNAS

As Áreas Externas compreendem todas as áreas limítrofes do Autódromo Municipal José Carlos Pace ocupadas com as instalações (permanentes e/ou temporárias) das Áreas Operacionais, Escritórios de Apoio Operacional, Arquibancadas, Estacionamentos e o Sistema Viário Externo.

As Áreas Externas foram divididas em 04 (quatro) setores, ou seja:

- 3.1. Setor I, englobando a Base de Apoio Estratégico – Setor I; Posto Médico (SETOR A); Central de Comando Policial (PF, PM, PC, GCM e PO); Arquibancadas dos SETORES “The Tower Club”, A, B, L e T; Portões / Acessos das Arquibancadas; Áreas de Apoio

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



- (Lanchonetes, Cozinhas, Depósitos, Banheiros e Pontos Promocionais) dos SETORES “The Tower Club”, A, B, L e T; Estacionamento (SETOR “The Tower Club” e Setor B); Estacionamento Temporário – Veículos de Serviço (Perimetral / Emergência) e Sistema Viário Externo (Perimetral – Setor I);
- 3.2. Setor II, englobando a Base de Apoio Estratégico – Setor II; Central de Monitoração, Central de Atendimento, Central de Informações; Bilheteria; Arquibancadas dos SETORES “Pit Stop”, M, D, N, H e E; Portões / Acessos das Arquibancadas; Áreas de Apoio (Lanchonetes, Cozinhas, Depósitos, Banheiros e Pontos Promocionais) dos SETORES “Pit Stop”, M, D, N, H e E; Estacionamento E8; Estacionamento de Veículos de Serviço e Sistema Viário Externo (Perimetral – Setor II);
- 3.3. Setor III, englobando a Base de Apoio Estratégico – Setor III; Posto Médico (KARTÓDROMO); Arquibancadas dos SETORES F, G, K, R, S, V e J; Portões / Acessos das Arquibancadas; Áreas de Apoio (Lanchonetes, Cozinhas, Depósitos, Banheiros e Pontos Promocionais) dos SETORES F, G, K, R, S, V e J; Evento de Apoio; Estacionamento Temporário – Veículos de Serviço (Perimetral / Emergência) e Sistema Viário Externo (Perimetral – Setor III); e
- 3.4. Setor IV, englobando a Base de Apoio Estratégico – Setor IV; Central de Operações da PM (CAVALARIA / CHOQUE); Torre de Controle do IV COMAR; Terminal de Passageiros (HELIPONTO); Área Geral do Kartódromo; Portões / Acessos; Áreas de Apoio (Lanchonetes, Depósitos e Banheiros); Área para Estacionamento de Helicópteros; Estacionamento de Veículos de Carga / Transporte (Caminhões e Ônibus); Estacionamento de Veículos de Serviço (Perimetral / Emergência) e Sistema Viário Externo (Perimetral – Setor IV).

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



PARTE I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Seção C – Desenvolvimento dos Serviços

1. PRAZO

Todos os prazos deverão ser referendados quando da elaboração do Plano de Trabalho, que será elaborado em conjunto com a Organização do Grande Prêmio Brasil, e aprovado pela Coordenação da São Paulo Turismo

A mobilização da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá ocorrer, impreterivelmente, até 06 de outubro de 2014, com o desenvolvimento dos serviços até 08 de dezembro de 2014, portanto, o Prazo Total deverá ser de 64 (sessenta e quatro) dias corridos.

Para propiciar a perfeita compreensão do Prazo Total, considera-se como Início do Evento a Quinta-Feira da semana em que se realiza o Evento, e como Término do Evento, o Domingo (dia da Prova). Ressaltamos que o evento realizar-se-á entre os dias 06 e 09 de novembro de 2014.

O prazo de execução do ajuste contar-se-á da expedição da ordem de início dos serviços, estendendo-se até que seja concluída a prestação dos serviços.

2. SUPERVISÃO

A Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza, durante todo o período de desenvolvimento dos serviços, deverá designar, para manter à frente dos trabalhos, pelo menos 01 (um) Coordenador Geral com atribuições de Preposto da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza, com plenos poderes para realização da gestão do Contrato.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



Este Coordenador Geral, que será o Responsável pela Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza, deverá estabelecer e manter a comunicação permanente com os representantes da Coordenação da São Paulo Turismo S/A.

Além do Coordenador Geral, a Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá mobilizar todos os Supervisores e Encarregados de cada área, conforme apresentado no ANEXO ÚNICO – Tabela de Distribuição das Equipes de Limpeza.

3. **SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

A Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza, durante todo o período de desenvolvimento do Objeto, deverá designar 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho devidamente capacitado, habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

Este Engenheiro de Segurança do Trabalho deverá, juntamente com o Coordenador Geral, garantir a aplicação e o cumprimento de todas as normas, instruções e procedimentos relativos à Segurança e Medicina do Trabalho, conforme determinam os arts. 154 ao 201 da CLT e suas alterações posteriores, Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego de 08/06/1978, Lei Federal nº. 6.514 de 22/12/1977, incluindo todas as suas revisões, especialmente as disposições contidas na NR 18, NR 12, NR 09, NR 07, NR 06, NR 05 e NR 04, salientando-se que: a Empresa Contratada se obriga a dispor de profissionais em Segurança e Medicina do Trabalho para acompanhar os serviços seguindo o dimensionamento estabelecido na NR 04, em seu anexo II e as atribuições contidas no item 4.12, além de seguir todas as recomendações relativas à segurança dispostas nas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas) conforme o tipo de serviço a ser executado.

A CONTRATADA também se obriga a:

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



- a) Responder pela segurança do trabalho de seus empregados e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços a São Paulo Turismo S/A, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamento e pessoal aos locais de trabalho;
- b) Providenciar e entregar à Coordenação da São Paulo Turismo S/A, em até 02 (dois) dias antes do início dos serviços, além de manter cópia na Base Geral de Operações, os seguintes documentos, considerados a partir de sua entrega como parte integrante do contrato:
- Análise de Risco das atividades a serem realizadas, elaborada e assinada pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme o item 9.3.3 da NR 9;
 - Diálogo Periódico de Segurança para a conscientização na prevenção de acidentes no canteiro, frente de trabalho ou local de serviço, direcionadas aos riscos das atividades desenvolvidas, com cronograma das datas, horário e local de realização;
 - Relação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI por cargo ou função que deverão ser fornecidos aos empregados durante a execução dos serviços, devendo essa ser atualizada antes do início de cada etapa do serviço;
 - PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e o PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais) ou o PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria de Construção), de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07, 09 e 18, respectivamente, da Portaria no 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e do Emprego, conforme determina os arts. 154 ao 201 da CLT e suas alterações posteriores;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- PCMSO e PCMAT ou PPRA dos subcontratados;
- Relação nominal de todos os empregados que executarão as atividades constantes no objeto do contrato, devendo essa ser atualizada sempre que houver alteração, e a cada etapa do serviço; No caso de consórcio, a relação atualizada citada deverá ser apresentada por cada consorciada;
- Relação nominal e cargo dos profissionais responsáveis qualificados e habilitados por todas as atividades a serem executadas, conforme determinado neste procedimento, no contrato e na legislação vigente;
- Cópia da Carteira do CREA/SP do Engenheiro de Segurança do Trabalho e a certidão de registro e quitação;

Não estando em conformidade os documentos acima citados, a Contratada terá até **03 (três) dias consecutivos** para reapresentação dos mesmos.

c) Entregar cópia à Coordenação da São Paulo Turismo S/A **até o dia de início dos trabalhos**, além de manter cópia na Base Geral de Operações:

- Via original da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente recolhida, assinada pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho designado pela contratada, conforme determina a Lei Federal no 6.496, de 07/12/77 e resolução nº 1025 de 30/10/2009, relativa à execução dos serviços referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, definindo os Responsáveis Técnicos devidamente habilitados na especialidade; deverá ser apresentada à São Paulo Turismo S/A, que administra o contrato, impreterivelmente;
- Os Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs de todos os seus empregados, inclusive dos subcontratados; nos

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



trabalhos com altura acima de 2,00 m com risco de queda, o ASO deverá constar que o funcionário está apto para este tipo de serviço ou qualquer outro serviço em altura;

- Documentação comprobatória de atendimento ao preconizado na NR 35, especialmente quanto a capacitação, treinamento e procedimentos dos empregados e os subcontratados que forem realizar serviço em altura;
- Documentação comprobatória de atendimento ao preconizado na NR 10, especialmente quanto a habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos empregados e os subcontratados que forem realizar serviços em eletricidade;
- Documentação comprobatória de atendimento ao preconizado na NR 11, especialmente quanto a habilitação, treinamento específico e identificação dos empregados e os subcontratados que forem operar equipamentos de transporte motorizados;
- Cópia da anotação nas carteiras de trabalho ou livros/fichas de registro de todos os seus empregados, inclusive dos subcontratados que estiverem a serviço da contratada em cumprimento ao contrato;
- Fornecimento, orientação e termo de obrigatoriedade, devidamente assinado, da utilização dos EPI adequados ao risco, garantindo a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades, de acordo com a legislação vigente, especialmente a NR 06, para todos os seus empregados e subcontratados;
- Comprovante de recebimento de uniformes, adequado à função, identidade funcional e declaração de ciência da obrigatoriedade de suas utilizações dentro da área de

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



realização dos serviços, de acordo com a legislação vigente; estes documentos deverão estar devidamente assinados pelos empregados e de eventuais funcionários das empresas subcontratadas;

- Apresentar seu enquadramento ou não na CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), inclusive dos subcontratados, sabendo que, caso seja desobrigada a manter em funcionamento a CIPA, deverá designar um responsável pelo cumprimento dos objetivos da referida Comissão, nos termos da NR 05, item 5.6.4;
- Apólice de seguro de vida e de acidentes pessoais de seus empregados e de eventuais funcionários das empresas subcontratadas, com número de emissão e registro na SUSEP;
- Certificado Individual de Seguro de Vida e de Acidentes Pessoais de seus empregados, e de eventuais funcionários das empresas subcontratadas;

Não estando em conformidade os documentos acima citados, a Contratada terá até **03 (três) dias consecutivos** para reapresentação dos mesmos.

- d) Dispor de áreas de vivência para seus funcionários seguindo o disposto na NR-18, 18.4. da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego de 08/06/1978, especialmente quanto aos itens de instalações sanitárias, vestiário e local para refeições;
- e) Dispor de proteção contra incêndio seguindo o disposto na NR-18, 18.26 da Portaria nº. 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego de 08/06/1978;
- f) Dispor de sinalização de segurança seguindo o disposto na NR-18, 18.27 da Portaria nº. 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego de 08/06/1978;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- g) Responder pelo cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho preconizado no artigo 117 da Constituição Estadual;
- h) Fornecer e tornar obrigatório o uso de EPCs e EPIs adequados aos riscos decorrentes da execução do escopo contratual, garantindo a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades, inclusive a de terceiros, de acordo com a legislação vigente;
- i) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à São Paulo Turismo S/A, e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato; Caso a contratante venha a ser demandada por terceiros que se julguem prejudicados, bem como a contratante venha experimentar prejuízo patrimonial em decorrência dos serviços prestados pela contratada, esta deverá se responsabilizar pelos pagamentos, indenizações e reembolsos que se façam necessários, inclusive mediante retenção de valores pendentes de pagamento, caso existam contratos ainda vigentes, ou ainda por outras medidas processuais cabíveis, caso a contratada já não preste mais serviços à contratante.
- Caso a Contratante tenha efetuado qualquer retenção nos pagamentos da Contratada, nos termos do item anterior, para fazer frente à responsabilização civil, em havendo condenação em valor inferior, a Contratante devolverá à Contratada, se for o caso, o saldo entre o valor retido, sem adicionais de qualquer natureza, e o total do valor da indenização, acrescido das respectivas custas com o processo;
- j) Identificar seus funcionários através de uma identidade funcional (crachá), o qual deverá conter: foto 3x4 recente, nome completo, cargo ou função, nº. documento de identidade (RG), data de emissão e número do PIS/PASEP nos termos do art 5º da IN MTE03/97 e logotipo da Empresa Contratada. No caso deste evento em específico, além da identidade funcional os funcionários deverão portar o credenciamento específico sem o qual não será permitido o acesso durante o evento;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- k) Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o termo de contrato, nos termos da legislação vigente;
- l) É de responsabilidade exclusiva da Empresa Contratada a guarda dos documentos durante os prazos legais.
- m) Deverá a Empresa Contratada afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da São Paulo Turismo S/A, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral;
- n) Comunicar os Acidentes do Trabalho ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por meio de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT imediatamente após a sua ocorrência. Enviar à São Paulo Turismo S/A, no prazo máximo de 10 (dez) dias, cópia da ficha de Acidente do Trabalho, de acordo com o Anexo 1 da Norma Regulamentadora no 18 da Portaria no 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei nº 8.213/91, cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT; em caso de acidente grave ou fatal, informar imediatamente a São Paulo Turismo S/A, juntamente com o boletim de ocorrência policial, quando houver;
- o) Reforçar, adequar ou substituir com seus recursos os equipamentos, máquinas, veículos, equipamentos de proteção individuais e coletivos, instalações ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, de acordo com o cronograma, nas suas etapas básicas intermediárias;
- p) A Empresa Contratada deverá paralisar de imediato os serviços quando constatado risco grave e iminente aos seus empregados, aos da São Paulo Turismo S/A, da subcontratada e terceiros, na conformidade dos parâmetros estabelecidos pela legislação vigente.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



- q) Deverá providenciar em caso de embargo, interdição ou paralisação dos serviços, por meios adequados, a devida proteção e resguardo do local da ação, de maneira a não oferecer riscos a terceiros e ao meio ambiente.

4. JORNADA DE TRABALHO

Os Serviços de Limpeza deverão ser executados durante todo o período de abrangência do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, conforme estabelecido nestas Especificações (vide Parte I – Descrição dos Serviços, Seção C – Desenvolvimento dos Serviços, Item 1 – Prazo), e de acordo com o ANEXO ÚNICO – Tabela de Distribuição das Equipes de Limpeza, sempre de forma contínua e ininterrupta (de Segunda-Feira a Domingo), ou seja, diariamente nas 09 (nove) semanas que compreendem o prazo.

Durante todo o prazo aqui definido, excetuando-se a Semana do Evento, os trabalhos deverão ser executados, como já descrito, sempre de forma contínua e ininterrupta (de Segunda-Feira a Domingo) no horário das 06:00 às 22:00 horas, distribuído em 02 (dois) Períodos, ou seja:

- Período Manhã: das 06:00 às 14:00 horas; e
- Período Tarde: das 14:00 às 22:00 horas.

NOTA IMPORTANTE

Deverá ser considerado um intervalo de 01 (uma) hora para refeição em cada período, assim distribuído: Período Manhã, intervalo das 11:00 às 12:00 horas e Período Tarde, intervalo das 18:00 às 19:00 horas, podendo ser alterado desde que 70% do efetivo permaneça em seus postos, podendo se fazer uso de almocistas.

Excepcionalmente na Semana do Evento, conforme apresentado e ratificado no ANEXO ÚNICO – Tabela de Distribuição das Equipes de Limpeza, além da

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



execução dos serviços sempre de forma contínua e ininterrupta (de Segunda-Feira a Domingo), a Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá observar a realização dos serviços também no horário noturno, ou seja, das 22:00 às 6:00 horas, redistribuindo a jornada em 03 (três) Períodos, como segue:

- Período Manhã: das 06:00 às 18:00 horas;
- Período Tarde: das 18:00 às 24:00 horas; e
- Período Noite: das 00:00 às 06:00 horas.

NOTA IMPORTANTE

Deverá ser considerado um intervalo de 01 (uma) hora para refeição em cada período, assim distribuído: Período Manhã, intervalo das 11:00 às 12:00 horas, Período Tarde, intervalo das 18:00 às 19:00 horas e Período Noite, intervalo das 24:00 à 1:00 hora.

Considerando a necessidade de execução dos serviços sempre de forma contínua e ininterrupta (de Segunda-Feira a Domingo), conforme já descrito, a Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá disponibilizar o número adequado de “folguistas” em respeito à Legislação Trabalhista em vigor.

A Jornada de Trabalho será objeto de atenção especial durante a formulação do Plano de Trabalho, conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 2 – Plano de Trabalho, particularmente quanto à questão do número adequado de “folguistas” e do horário de trabalho do Coordenador Geral.

NOTA IMPORTANTE

O controle de presença (entrada e saída) e cumprimento dos horários de todos os funcionários, conforme predisposto nas Especificações e no Histograma, deverá ser feito através de

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



ponto eletrônico com sistema de registro biométrico e emissão de relatório diário, a ser fornecido e instalado pela Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza. O sistema de controle deverá ser instalado em todas as bases (caso exista mais de uma), e neste caso os controles deverão ser interligados para emissão de um único relatório.

5. HABILITAÇÃO

Conforme consta do ANEXO IA – Tabela de Distribuição das Equipes de Limpeza o contingente da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá ter um Coordenador Geral, para manter contato com a fiscalização da São Paulo Turismo, e este deverá ser maior de idade e cursar ou ter nível superior. Será exigida dos integrantes de cada categoria profissional a apresentação de um perfil mínimo para sua habilitação, compreendendo: maior de idade, vínculo empregatício direto e alfabetizado.

NOTA IMPORTANTE

Devido à natureza dos serviços a serem prestados, as exigências acima definidas visam garantir a qualidade dos serviços e a saúde dos trabalhadores.

Todos os funcionários da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza envolvidos com o Evento deverão trajar sempre uniformes limpos e adequados ao exercício de suas funções. Os funcionários deverão estar com uniforme sem manchas, amassados, danificados e caso utilizem acessórios (brincos, correntes, etc) estes devem ser utilizados de forma que não prejudiquem o desenvolvimento das atividades e as mulheres com os cabelos presos.

6. IDENTIFICAÇÃO

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Todos os funcionários da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverão apresentar-se com uniforme completo e a identidade funcional da Contratada (crachá).

Além da identificação funcional da Contratada (crachá) deverão portar obrigatoriamente o Credenciamento Oficial da Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, sem o qual não será permitido o acesso às instalações do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Para o Credenciamento em questão a Empresa Contratada deverá encaminhar à Coordenação da São Paulo Turismo S/A listagem nominal do efetivo total do seu contingente, com as respectivas funções, no mínimo 01 (uma) semana antes de sua mobilização, para conferência, aprovação e posterior efetivação do cadastramento de seus funcionários. Ressaltamos que as Credenciais Oficiais serão confeccionadas e fornecidas pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

O uniforme completo (por conta da Contratada) deverá ser composto no mínimo por: calça, camisa, tênis, boné ou touca (mulheres), capa de chuva e protetor auricular. Caso apresente a Identidade Visual (logotipia) da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza esta deverá ser composta discretamente (sem destaque excessivo).

A identidade funcional da Contratada (crachá) deverá obrigatoriamente conter: foto 3x4 recente, nome completo, cargo ou função, nº. documento de identidade (RG), data de emissão e número do PIS/PASEP nos termos do art 5º da IN MTE03/97 e logotipo da Empresa Contratada, além de estar devidamente plastificado de modo a impossibilitar qualquer adulteração. No caso deste evento em específico, além da identidade funcional os funcionários deverão portar o credenciamento específico sem o qual não será permitido o acesso durante o evento.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



Todos os detalhes relativos à uniformização e identificação dos empregados da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverão ser apresentados e discutidos durante a elaboração do Plano de Trabalho, conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 2 – Plano de Trabalho.

8. COMUNICAÇÃO

A Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá disponibilizar para toda a Estrutura de Supervisão (Responsável da Empresa, Coordenador Geral, Supervisores de Área e Encarregados) um Sistema de Rádio Comunicação, absolutamente compatível com o adotado pela Coordenação da São Paulo Turismo S/A.

Este Sistema de Rádio Comunicação deverá assegurar a perfeita comunicação entre a Estrutura de Supervisão da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza e os representantes da Coordenação da São Paulo Turismo S/A, bem como com a Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

O Sistema de Rádio Comunicação a ser empregado deverá estar devidamente autorizado a operar pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), devendo contar também com um sistema de recarga de baterias e rádios reserva, garantindo a plena operação do Sistema de Rádio Comunicação, sempre de forma contínua e ininterrupta (de Segunda-Feira a Domingo) nos horários e períodos necessários, conforme estabelecido nesta Seção, Item 5 – Jornada de Trabalho.

Informamos que o sistema de rádio comunicação a ser utilizado pela Coordenação da São Paulo Turismo S/A e pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, será Via Rádio Nextel.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



9. VEÍCULOS DE APOIO

A Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza, para garantir a eficiência e eficácia da Estrutura de Supervisão, bem como para o apoio operacional das Equipes de Trabalho, deverá disponibilizar 16 (dezesesseis) Veículos de Apoio, conforme estabelecido nestas Especificações.

Para atendimento das necessidades da Estrutura de Supervisão e das Equipes de Trabalho, conforme descrito acima, se dividiu os Veículos de Apoio em 03 (três) tipos e/ou categorias, ou seja:

- Utilitário: Veículo de carga com carroceria aberta, potência mínima do motor de 1600cc (mil e seiscentas cilindradas) e
- Furgão: Veículo de carga com carroceria fechada, potência mínima do motor de 2000cc (duas mil cilindradas).
- Van: Veículo de transporte, para movimentação de pessoal, potência mínima do motor de 2000cc (duas mil cilindradas)

As condições de uso (transporte de pessoal, materiais, ferramentas, utensílios, outros) a que estarão submetidos os Veículos de Apoio, serão discutidas durante a formulação do Plano de Trabalho, conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 2 – Plano de Trabalho.

Todos os Veículos de Apoio serão fornecidos em perfeitas condições de conservação, uso, manutenção, funcionamento e operação, sem quaisquer danos ou avarias, inclusive em seus acessórios e componentes e deverão sempre ser conduzidos por pessoas devidamente habilitadas, de acordo com a Legislação pertinente.

Os Veículos de Apoio deverão permanecer à disposição das Equipes de Limpeza em quantidade compatível com estas equipes, nas mesmas condições estabelecidas nesta Seção, Item 5 – Jornada de Trabalho, sempre de forma

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



contínua e ininterrupta (de Segunda-Feira a Domingo), pelo período estabelecido nesta Seção, Item 1 – Prazo, estando sua utilização circunscrita às áreas internas do Autódromo.

10. ÁREAS DE VIVÊNCIA

A empresa contratada para os serviços objeto desta licitação, deverá dispor de local para refeições de acordo com o item 18.4 “d” da NR-18 do MTE a todos os seus funcionários alocados no Autódromo Municipal José Carlos Pace, visando a realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, todas as refeições deverão ser servidas nas instalações do Autódromo Municipal José Carlos Pace, em local a ser determinado pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, respeitando o intervalo para refeição. Deverá dispor também de instalações sanitárias de acordo com o item 18.4 “a” da NR-18 do MTE e dispor de vestiários de acordo com o item 18.4 “b” da NR-18 do MTE.

Estes locais deverão atender às Normas e Exigências da Secretaria de Higiene e Saúde, bem como àquelas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, mantendo-os em perfeito estado de conservação higiene e limpeza.

Instalações móveis, inclusive contêineres, serão aceitas em áreas de vivência de canteiro de obras e frentes de trabalho, desde que, cada módulo:

- i. possua área de ventilação natural, efetiva, de no mínimo 15% (quinze por cento) da área do piso, composta por, no mínimo, duas aberturas adequadamente dispostas para permitir eficaz ventilação interna;
- ii. garanta condições de conforto térmico;
- iii. possua pé direito mínimo de 2,40m;
- iv. garanta os demais requisitos mínimos de conforto e higiene estabelecidos nesta NR;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



- v. possua proteção contra riscos de choque elétrico por contatos indiretos, além do aterramento elétrico.

Tratando-se de adaptação de contêineres, originalmente utilizados no transporte ou acondicionamento de cargas, deverá ser mantido no canteiro de obras, à disposição da fiscalização do trabalho e do sindicato profissional, laudo técnico elaborado por profissional legalmente habilitado, relativo a ausência de riscos químicos, biológicos e físicos (especificamente para radiações) com a identificação da empresa responsável pela adaptação.

O local para refeições deve:

- a) ter paredes que permitam o isolamento durante as refeições;
- b) ter piso de concreto, cimentado ou de outro material lavável;
- c) ter cobertura que proteja das intempéries;
- d) ter capacidade para garantir o atendimento de todos os trabalhadores no horário das refeições;
- e) ter ventilação e iluminação natural e/ou artificial;
- f) ter lavatório instalado em suas proximidades ou no seu interior;
- g) ter mesas com tampos lisos e laváveis;
- h) ter assentos em número suficiente para atender aos usuários;
- i) ter depósito, com tampa, para detritos;
- j) não ter comunicação direta com as instalações sanitárias;
- k) ter pé-direito mínimo de 2,80m.

Independentemente do número de trabalhadores e da existência ou não de cozinha, deverá haver local exclusivo para o aquecimento de refeições, dotado de equipamento adequado e seguro para este fim.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



É obrigatório o fornecimento de água potável, filtrada e fresca, para os trabalhadores, por meio de bebedouro de jato inclinado ou outro dispositivo equivalente, sendo proibido o uso de copos coletivos.

Se houver cozinha, ela deverá:

- a) ter ventilação natural e/ou artificial que permita boa exaustão;
- b) ter pé-direito mínimo de 2,80m;
- c) ter paredes de alvenaria, concreto, madeira ou material equivalente;
- d) ter piso de concreto, cimentado ou de outro material de fácil limpeza;
- e) ter cobertura de material resistente ao fogo;
- f) ter iluminação natural e/ou artificial;
- g) ter pia para lavar os alimentos e utensílios;
- h) possuir instalações sanitárias que não se comuniquem com a cozinha, de uso exclusivo dos encarregados de manipular gêneros alimentícios, refeições e utensílios, não devendo ser ligadas à caixa de gordura;
- i) dispor de recipiente, com tampa, para coleta de lixo;
- j) possuir equipamento de refrigeração para preservação dos alimentos;
- k) ficar adjacente ao local para refeições;
- l) ter instalações elétricas adequadamente protegidas;
- m) quando utilizado GLP, os botijões devem ser instalados fora do ambiente de utilização, em área permanentemente ventilada e coberta.

É obrigatório o uso de aventais e gorros para os que trabalham na cozinha.

Instalações Sanitárias

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Entende-se como instalação sanitária o local destinado ao asseio corporal e/ou ao atendimento das necessidades fisiológicas de excreção.

As instalações sanitárias devem:

- a) ser mantidas em perfeito estado de conservação e higiene;
- b) ter portas de acesso que impeçam o devassamento e ser construídas de modo a manter o resguardo conveniente;
- c) ter paredes de material resistente e lavável, podendo ser de madeira;
- d) ter pisos impermeáveis, laváveis e de acabamento antiderrapante;
- e) não se ligar diretamente com os locais destinados às refeições;
- f) ser independente para homens e mulheres, quando necessário;
- g) ter ventilação e iluminação adequadas;
- h) ter instalações elétricas adequadamente protegidas;
- i) ter pé-direito mínimo de 2,50m;
- j) estar situadas em locais de fácil e seguro acesso, não sendo permitido um deslocamento superior a 150 (cento e cinquenta) metros do posto de trabalho aos gabinetes sanitários, mictórios e lavatórios.

A instalação sanitária deve ser constituída de lavatório, vaso sanitário e mictório, na proporção de 1 (um) conjunto para cada grupo de 20 (vinte) trabalhadores ou fração, bem como de chuveiro, na proporção de 1 (uma) unidade para cada grupo de 10 (dez) trabalhadores ou fração.

Os lavatórios devem:

- a) ser individual ou coletivo, tipo calha;
- b) possuir torneira de metal ou de plástico;
- c) ficar a uma altura de 0,90m;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- d) ser ligados diretamente à rede de esgoto, quando houver;
- e) ter revestimento interno de material liso, impermeável e lavável;
- f) ter espaçamento mínimo entre as torneiras de 0,60m, quando coletivos;
- g) dispor de recipiente para coleta de papéis usados.

O local destinado ao vaso sanitário (gabinete sanitário) deve:

- a) ter área mínima de 1,00m²;
- b) ser provido de porta com trinco interno e borda inferior de, no máximo, 0,15m de altura;
- c) ter divisórias com altura mínima de 1,80m;
- d) ter recipiente com tampa, para depósito de papéis usados, sendo obrigatório o fornecimento de papel higiênico.

Os vasos sanitários devem:

- a) ser do tipo bacia turca ou sifonado;
- b) ter caixa de descarga ou válvula automática;
- c) ser ligado à rede geral de esgotos ou à fossa séptica, com interposição de sifões hidráulicos.

Os mictórios devem:

- a) ser individual ou coletivo, tipo calha;
- b) ter revestimento interno de material liso, impermeável e lavável;
- c) ser providos de descarga provocada ou automática;
- d) ficar a uma altura máxima de 0,50m do piso;
- e) ser ligado diretamente à rede de esgoto ou à fossa séptica, com interposição de sifões hidráulicos.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



No mictório tipo calha, cada segmento de 0,60m deve corresponder a um mictório tipo cuba.

Os vestiários devem:

- a) ter paredes de alvenaria, madeira ou material equivalente;
- b) ter pisos de concreto, cimentado, madeira ou material equivalente;
- c) ter cobertura que proteja contra as intempéries;
- d) ter área de ventilação correspondente a 1/10 (um décimo) de área do piso;
- e) ter iluminação natural e/ou artificial;
- f) ter armários individuais dotados de fechadura ou dispositivo com cadeado;
- g) ter pé-direito mínimo de 2,50m;
- h) ser mantidos em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;
- i) ter bancos em número suficiente para atender aos usuários, com largura mínima de 0,30m.

11. BASE GERAL DE OPERAÇÕES

A Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá providenciar, nas dependências do Autódromo Municipal José Carlos Pace, visando à realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, a montagem de uma Base Geral de Operações com todo material e equipamentos necessários à coordenação dos Serviços de Limpeza. O local para montagem dessa base será determinado pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

A Base Geral de Operações deverá ser ocupada durante todo o período de abrangência do Evento, conforme estabelecido no Item 1 – Prazo.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



Esta Base Geral de Operações, a ser ocupada em no mínimo 03 (três) “containers” junto aos Escritórios Operacionais da Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 na Área Central do Autódromo, deverá abrigar todas as instalações necessárias (Escritórios Operacionais, Almoxxarifados, Refeitórios, Vestiários, Guarda-volumes, etc.) à coordenação geral dos Serviços de Limpeza, conforme descrito na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 1 – Objeto.

Móveis, utensílios e equipamentos, necessários à operação dessa base também deverão ser providenciados pela proponente vencedora e deverão ficar disponíveis durante todo o período do contrato

A Base Geral de Operações deverá estar instalada, de acordo com o descrito acima, durante todo o período de abrangência do Evento, conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção C – Desenvolvimento dos Serviços, Item 1 – Prazo.

Todos os detalhes relativos à instalação da Base Geral de Operações, inclusive o “layout” das instalações, deverão ser apresentados e discutidos durante a elaboração do Plano de Trabalho, conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 2 – Plano de Trabalho.

Em caso de necessidade, a Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 poderá solicitar a mudança do local da Base Geral de Operações onde a Empresa Contratada deverá adequar o espaço novamente, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

12. BASES DE APOIO ESTRATÉGICO

A Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá instalar nas dependências do Autódromo Municipal José Carlos Pace, visando à realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, Bases de Apoio Estratégico, em locais

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



a serem determinados pela _____ pela
Organização do Evento, com todo material e equipamentos necessários à
execução dos Serviços de Limpeza.

Estas Bases de Apoio Estratégico estarão localizadas nas diversas áreas do Autódromo (Áreas Técnicas, Áreas Internas e Áreas Externas) e deverão abrigar todas as instalações necessárias (Escritórios Operacionais, Almoxarifados, Refeitórios, Vestiários, Guarda-volumes, etc.) à agilização e otimização dos Serviços de Limpeza, conforme descrito na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 1 – Objeto.

Considerando as restrições de espaço destas Bases de Apoio Estratégico, a Empresa contratada para os Serviços de Limpeza deverá implantar uma Logística de Abastecimento destas importantes instalações, de modo a garantir a necessária agilidade nos Serviços de Limpeza durante todo o período de abrangência do Evento.

As Bases de Apoio Estratégico deverão estar ocupadas, de acordo com o descrito acima, durante todo o período de abrangência do Evento, conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção C – Desenvolvimento dos Serviços, Item 1 – Prazo.

Todos os detalhes relativos à ocupação das Bases de Apoio Estratégico, inclusive o “layout” das instalações, deverão ser apresentados e discutidos durante a elaboração do Plano de Trabalho, conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 2 – Plano de Trabalho.

PARTE I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Seção D – Detalhamento do Objeto

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



1. RESUMO ANALÍTICO DAS ATIVIDADES

A Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá executar todos os Serviços de Limpeza, conforme descrito na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 1 – Objeto, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), inclusive móveis e utensílios disponibilizados no Autódromo, bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final de todo lixo gerado durante o período de abrangência do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, conforme descrito na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção C – Desenvolvimento dos Serviços, Item 1 – Prazo, compreendendo as seguintes atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Aplicação de cera em todos os pisos de Paviflex, Cerâmica, Granito, etc.
02	Aplicação de Cloro Orgânico em fluidos corpóreos para descontaminação, com o posterior recolhimento destes fluidos.
03	Aplicação de “Mop” (esfregão) Água em todos os PISOS LAVÁVEIS.
04	Aplicação de “Mop” (esfregão) Pó em todos os PISOS NÃO LAVÁVEIS.
05	Aspirar todas as áreas com revestimento em carpete.
06	Coleta e remoção de LIXO EM GERAL, com destinação final adequada.
07	Coleta e remoção de LIXO HOSPITALAR, com destinação final adequada.
08	Coleta e remoção de LIXO resultante das MONTAGENS EM GERAL (marcenaria, cenografia, decoração, etc.), com destinação final adequada.
09	Coleta e remoção de sucata em geral, com destinação final adequada.
10	Coleta e remoção de entulhos em geral, com destinação final adequada.
11	Capina, poda, conservação e irrigação das áreas internas (Pista) ajardinadas
12	Conservação da limpeza nos pisos acarpetados.
13	Desentupimento e desobstrução de instalações sanitárias (vasos, pias, mictórios, ralos, etc.) para garantia de manutenção do funcionamento destas instalações.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



14	Desentupimento, desobstrução e hidrolavagem de todas as canaletas existentes na região dos boxes (frente dos boxes e fundo dos boxes), para garantia de manutenção do funcionamento destas instalações.
15	Desentupimento, desobstrução e hidrolavagem de todas as bocas de lobo existentes na região dos boxes (frente dos boxes e fundo dos boxes) para garantia de manutenção do funcionamento destas instalações.
16	Desentupimento, desobstrução e hidrolavagem de todas as bocas de lobo existentes no Sistema Viário Interno para garantia de manutenção do funcionamento destas instalações.
17	Esvaziar cestos de lixo hospitalar, inclusive com o armazenamento em local apropriado.
18	Esvaziar cestos de lixo em geral, inclusive com o armazenamento em local apropriado.
19	Catção de lixo em geral nas áreas ajardinadas e de estacionamento.
20	Hidrolavagem e desinsetização da fachada do Prédio da Administração.
21	Lavagem e desinfecção de louças e metais sanitárias, inclusive suas fixações.
22	Lavagem e desinfecção de pisos.
23	Lavagem e desinfecção de superfícies verticais com revestimento em azulejos.
24	Lavagem, higienização, desinfecção e sanitização de todos os reservatórios de água potável existentes nas Instalações Permanentes do Autódromo, inclusive com apresentação de toda metodologia/procedimentos dos serviços e expedição de laudo específico emitido por sanitarista credenciado na Anvisa, principalmente nos reservatórios do "Medical Centre".
25	Lavagem dos cestos de lixo comum, inclusive com a reposição dos sacos descartáveis.
26	Lavagem e desinfecção dos cestos de lixo hospitalar, inclusive com a reposição dos sacos descartáveis "Branco ABNT".
27	Limpeza e abastecimento dos "Dispensers" de Sabonete e das papeleiras.
28	Limpeza de divisórias em geral.
29	Limpeza interna e externa de vidros em geral.
30	Limpeza interna e externa de todos os "containers" alocados no Autódromo.
31	Limpeza específica em computadores, equipamentos de rádio e fax.
32	Limpeza úmida de mobília, inclusive aparelhos de telefone.
33	Limpeza, higienização, desinfecção e sanitização de todos os aparelhos de ar condicionado de propriedade do Autódromo ("Medical Centre", Administração e

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



	Escritórios de Apoio), inclusive com apresentação de toda metodologia/procedimentos dos serviços e expedição de laudo específico emitido por sanitarista credenciado na Anvisa, principalmente nos aparelhos do “Medical Centre”.
34	Lustrar pisos com enceradeira industrial.
35	Limpeza e Descontaminação, mediante lavagem mecanizada com equipamento de Alta Pressão e Sucção a Vácuo, de toda Pista Oficial do Circuito (Pista, Pit Lane, Áreas de Escape e Agulhas de Acesso) com o emprego de um equipamento do tipo AIRPORT RUNWAY CLEANER (ARC 1000), fabricado pela SMETS-Technology GmbH, ou similar de mesmas características.
36	Remoção de pó em toda mobília, inclusive polimento com produto do tipo “Lustra Móveis”, ou similar.
37	Remoção por aspiração de pó em estofados.
38	Retirar manchas de paredes, divisórias, interruptores de luz, portas, portões dos Boxes, etc.
39	Varrição manual, coleta, remoção de lixo e lavagem de todas as arquibancadas fixas (Setores A, B, M e “Pit Stop”)
40	Varrição manual, coleta, remoção de lixo e lavagem de todo Sistema Viário Interno.
41	Varrição manual, coleta, remoção de lixo e lavagem de toda Pista Oficial do Circuito, inclusive “Pit Lane”, “Boxes”, Áreas de Escape, Agulhas de Acesso e Pistas de Serviço.
42	Varrição mecanizada, mediante o emprego de Varredeiras Rodoviárias, dotadas de Escovas de Nylon, Sistema de Alto Vácuo e Barra Eletromagnética, de toda Pista Oficial do Circuito (Pista, “Pit Lane”, Áreas de Escape e Agulhas de Acesso) com equipamento do tipo COLPION VACUUM SWEEPER 4 FULL-Series, fabricado pelo GRUPO PIONEIRA, ou similar de mesmas características.

NOTA IMPORTANTE

MOP é um Sistema de Limpeza, semelhante a uma vassoura chata, produzido com fios sintéticos que durante a limpeza gera estática recolhendo todo o pó e sujeira, com articulação multidirecional do cabo, que permite limpeza em qualquer direção, até mesmo em paredes e tetos.

A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde; Sempre que

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços), cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros.

2. COLETA E REMOÇÃO DO LIXO

Dentre os Serviços de Limpeza que compreendem o Objeto da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza destacamos as exigências relativas aos serviços de Coleta e Remoção de todo lixo gerado durante o período de abrangência do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Dentro do escopo dos serviços de Coleta e Remoção está incluída a limpeza da Via Perimetral que compreende, além da remoção de todo lixo ali acumulado, a retirada de entulhos e sucatas ao longo de toda Via Perimetral.

Em hipótese alguma será admitida a queima de lixo de qualquer natureza nas dependências do Autódromo Municipal José Carlos Pace, ou mesmo na sua proximidade.

Visando facilitar o serviço de Coleta e Remoção de Lixo, a Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá utilizar caçambas coletoras. Estas caçambas estarão destinadas ao lixo em geral, exceto lixo orgânico e hospitalar, que necessitam de metodologias específicas.

Estas caçambas deverão estar situadas em local adequado, convenientemente distantes das áreas de trabalho e público, em local específico a ser determinado pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Os eventuais serviços de adequação da área de utilização das caçambas, bem como as instalações necessárias à operação destes equipamentos, deverão ser providenciados pela Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza.

Visando a redução de odores, além dos indesejáveis insetos, todo lixo orgânico, após sua coleta, deverá ser imediatamente removido do Autódromo. Quando esta condição não puder ser atendida, o lixo orgânico deverá ser acumulado em câmara fria, onde permanecerá até o momento de sua remoção.

Alternativamente, desde que respeitada a legislação em vigor e caso a Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza assegure as condições supracitadas, será admitida a utilização de unidades compactadoras para coleta e remoção do lixo orgânico.

Estas eventuais unidades compactadoras deverão estar instaladas em locais adequados, de acordo com as orientações da Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, sempre convenientemente distantes das áreas de trabalho e público, sendo responsabilidade da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza todas as instalações necessárias à operação destes equipamentos.

Em atendimento à resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008, a Contratada deverá entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

a) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos aerossóis em geral. Esses produtos, quando

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

Todo serviço de Coleta e Remoção do Lixo deverá ser executado nos horários a serem determinados pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, que serão discutidos durante a elaboração do Plano de Trabalho, conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 2 – Plano de Trabalho.

Independente de qualquer anotação nestas Especificações, ou no próprio Plano de Trabalho, não será admitida nenhuma interferência dos serviços de Coleta e Remoção de Lixo com as atividades inerentes à realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

3. DESTINAÇÃO FINAL DO LIXO

Ainda dentre os Serviços de Limpeza que compreendem o Objeto da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza destacamos as exigências relativas aos serviços de Destinação Final de todo lixo gerado durante o período de abrangência do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, sendo a Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza responsável pela coleta, recolhimento, retirada, transporte e descarga final em aterro sanitário licenciado pelos órgãos oficiais, de todos os resíduos sólidos gerados no Autódromo Municipal José Carlos Pace, durante todo o período de abrangência do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Para realização destes serviços, Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá observar e cumprir toda legislação pertinente a estes serviços; bem como, possuir cadastro regularizado (Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB) e dispor de profissionais qualificados, treinados e habilitados. Deverá dispor ainda de meios de transporte, insumos e equipamentos adequados à coleta, recolhimento, retirada, transporte e descarga final de todos os resíduos

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



sólidos gerados no Autódromo Municipal José Carlos Pace, durante todo o período de abrangência do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Os serviços de coleta, recolhimento, retirada, transporte e descarga final de todos os resíduos sólidos gerados no Autódromo Municipal José Carlos Pace deverá ser executado de maneira segura e adequada, de modo a evitar quaisquer danos a terceiros e/ou ao meio ambiente..

Todo serviço de Destinação Final do Lixo deverá ser executado nos horários a serem determinados pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, que serão discutidos durante a elaboração do Plano de Trabalho, conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 2 – Plano de Trabalho.

Independente de qualquer anotação nestas Especificações, ou no próprio Plano de Trabalho, não será admitida nenhuma interferência dos serviços de Destinação Final do Lixo com as atividades inerentes à realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

A contratante deverá obedecer aos preceitos da Lei nº 12.305/2010 e demais normas reguladoras que tratem da destinação do lixo.

4. COLETA SELETIVA

Finalmente, os Serviços de Limpeza que compreendem o Objeto da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza devem contemplar ainda um Programa de Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis gerados durante o período de abrangência do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Este Programa de Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis deverá estar pautado numa concepção de gestão estruturada a partir da participação cidadã e da inclusão social.

Portanto, para esta gestão estruturada, toda Mão de Obra empregada na Coleta Seletiva deverá pertencer à cooperativa conveniada, com os Equipamentos necessários (caminhões carroceria, caminhões de coleta, veículos de apoio, etc.), disponibilizados pela Prefeitura de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Serviços e da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana (AMLURB). Os Contentores / Coletores (1.000, 240 e 100 litros) e os Insumos de Consumo (sacos de lixo) serão fornecidos pela Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza.

A documentação comprobatória de que a cooperativa responsável pelo **Programa de Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis** é conveniada com a Prefeitura de São Paulo, deverá ser entregue na ocasião da elaboração do Plano de Trabalho.

A Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, com base na experiência acumulada nos últimos eventos, considera o contingente de 150 (cento e cinquenta) cooperados suficiente para realização da Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis dos resíduos gerados durante o período de abrangência do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1. Este contingente deverá ser adequado de acordo com as necessidades operacionais durante a gestão do contrato.

A coordenação e supervisão das operações relativas à Coleta Seletiva serão de responsabilidade da Contratada, durante todo o período do contrato.

Todos os detalhes relativos ao Programa de Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis, inclusive a concepção de gestão estruturada, serão apresentados e discutidos com a Coordenação da São Paulo Turismo e a Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 durante a elaboração do Plano de Trabalho,

conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 2 – Plano de Trabalho.

Independente de qualquer anotação nestas Especificações, ou no próprio Plano de Trabalho, não será admitida nenhuma interferência da Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis com as atividades inerentes à realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

PARTE II – FORNECIMENTOS

Seção A – Relação Geral dos Fornecimentos

1. INSUMOS DE CONSUMO

Considerando as obrigações da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza inerentes ao Objeto destas Especificações (Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 1 – Objeto), apresentamos a seguir a Tabela de Insumos de Consumo formulada pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 visando à realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 para execução dos Serviços de Limpeza nas instalações (permanentes e/ou temporárias), inclusive móveis e utensílios disponibilizados no Autódromo Municipal José Carlos Pace.

TABELA DE INSUMOS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Disco removedor Ø 350 mm, preto, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por adesivo sintético resistente a água, detergentes e outros limpadores usados na manutenção de pisos; Espessura nominal: 25,4 mm	un	30
2	Disco limpador Ø 350 mm verde, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por adesivo sintético resistente a água, detergentes e outros limpadores normalmente usados na manutenção do piso; Espessura	un	20

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



	nominal: 25,4 mm		
3	Esponja dupla face macia, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água usado para limpeza em geral, com a principal característica de limpar a superfície sem riscá-la; dimensão: 102 x 260 mm	un	1.200
4	Esponja fibra uso geral, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza em geral; dimensão: 102x260mm	un	350
5	Flanela de algodão para uso geral; dimensão: 30x40cm	un	600
6	Pano em tecido de algodão (100%) alvejado para limpeza; dimensão: 40x50cm	un	600
7	Papel higiênico interfolhado para utilização em "dispenser", folha dupla, gramatura 31,20g/m ³ , 100% fibra virgem; Dimensão da folha: 21,5x11cm; Fornecimento: caixa contendo 60 pacotes com 200 folhas duplas cada	cx	240
8	Papel toalha interfolhada, folha simples branca; Dimensão da folha: 21,5x22,0 cm; Embalagem: caixa com 8.400 folhas cada	cx	145
9	Protetor de assento sanitário descartável, folha simples; Fornecimento: caixa com 602 folhas cada	cx	195
10	Sabonete líquido (caixa com 4 bombonas de 5 litros cada)	cx	125
11	Sabonete líquido (caixa com 8 recipientes de 900 ml cada)	cx	180
12	Saco de algodão alvejado, para uso geral	un	1.000
13	Saco preto para lixo orgânico, reforçado, uso geral; capacidade: 30 litros	un	15.750
14	Saco preto para lixo orgânico, reforçado, uso geral; capacidade: 100 litros	un	33.000
15	Saco preto para lixo orgânico, reforçado, uso geral; capacidade: 200 litros	un	65.000
16	Saco verde para coleta seletiva, reforçado, uso geral; capacidade: 100 litros	un	2.000
17	Saco verde para coleta seletiva, reforçado, uso geral; capacidade: 200 litros	un	5.000
18	Saco higiênico para descarte de absorvente, produzidos em polietileno; Fornecimento: embalagem com 12 unidades contendo 25 saquinhos cada	cx	60

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Todos os materiais apresentados na Tabela de Insumos de Consumo deverão ser entregues nas instalações do Almoxarifado Geral da Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, até o dia 07 de outubro de 2014, sendo retirados ou transferidos destas instalações somente e quando solicitado pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Estes materiais, a partir do momento de seu fornecimento, passam a ser propriedade da São Paulo Turismo S/A e serão imediatamente disponibilizados para a Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 para garantir a realização dos Serviços de Limpeza do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Durante todo o Prazo de Abrangência dos Serviços de Limpeza, vide (Parte I – Descrição dos Serviços, Seção C – Desenvolvimento dos Serviços, Item 1 – Prazo), todos os Insumos de Consumo a serem disponibilizados pela Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza permanecerão sob a responsabilidade, guarda e controle da Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Ao final do Prazo de Abrangência dos Serviços de Limpeza os materiais eventualmente remanescentes serão imediatamente disponibilizados pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 à São Paulo Turismo S/A, para aplicação e uso nas dependências do Autódromo Municipal José Carlos Pace.

Finalmente, considerando a importância dos fornecimentos dos Insumos de Consumo e, para fins contratuais, a Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza somente poderá ser considerada mobilizada após a entrega da quantidade integral de todos os materiais aqui apresentados nas instalações do Almoxarifado Geral da Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, até o dia 07 de outubro de 2014.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



2. MATERIAIS DE LIMPEZA EM GERAL

Considerando as obrigações da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza inerentes ao Objeto destas Especificações (Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 1 – Objeto), apresentamos a seguir a Tabela de Materiais de Limpeza em Geral formulada pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, visando a realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, para execução dos Serviços de Limpeza nas instalações (permanentes e/ou temporárias), inclusive móveis e utensílios disponibilizados no Autódromo Municipal José Carlos Pace.

As quantidades apresentadas na Tabela de Materiais de Limpeza em Geral representam as quantidades mínimas requeridas pela Organização do Grande Prêmio Brasil de Fórmula 1 para garantir a execução dos Serviços de Limpeza do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

TABELA DE MATERIAIS DE LIMPEZA EM GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Álcool a 70% GL (<i>"Gay-Lussac"</i> – 70 de álcool e 30 de água), para uso geral	litro	160
2	Detergente clorado para limpeza; Embalagem: frasco com 5 litros	galão	200
3	Cera acrílica de alto-brilho; impermeabilizante metalizado e autobrilhante, antiderrapante e resistente ao tráfego; líquido branco leitoso; odor levemente floral; não agressiva; não corrosiva; não inflamável (galão com 5 litros)	galão	70
4	Detergente desengraxante alcalino para limpeza de pisos e pátios, isento de perfume; pH: 12,5 a 13,5; galão com 5 litros	galão	200
5	Limpador desinfetante concentrado para uso geral (<i>pisos tratados, azulejos, metais e louças sanitárias</i>); limpador, desinfetante e controlador de odores; pH: 8,5 a 9,5; fragrância: lavanda; galão com 5 litros	galão	300
6	Detergente líquido neutro para lavagem manual de louça (<i>porcelanas, cristais e panelas</i>); com propriedades	litro	50

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



	desengordurantes, biodegradáveis e com elevado poder espumante; aroma: neutro		
7	Limpa carpete; líquido incolor; fragrância floral suave	litro	20
8	Limpador líquido multiuso de pronto-uso acondicionado em recipiente spray; indicado para limpeza diária de superfícies de cozinhas, banheiros, vidros, espelhos, fórmicas, portas, paredes, plásticos; sem adição de fragrância; líquido incolor; pH: 8,0 a 9,0	litro	350
9	Base seladora para pisos porosos; Embalagem: frasco com 5 litros	galão	25
10	Remove ceras e acabamentos acrílicos com baixo nível de odor; Embalagem: Frasco com 5 litros	galão	35

Todos os materiais apresentados na Tabela de Materiais de Limpeza em Geral deverão ser entregues nas instalações do Almoxarifado Geral da Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, até o dia 07 de outubro de 2014, sendo retirados ou transferidos destas instalações somente se, e quando solicitado pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Estes materiais, a partir do momento de seu fornecimento, passam a ser propriedade da São Paulo Turismo S/A e serão imediatamente disponibilizados para a Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 para garantir a realização dos Serviços de Limpeza do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Durante todo o Prazo de Abrangência dos Serviços de Limpeza, vide (Parte I – Descrição dos Serviços, Seção C – Desenvolvimento dos Serviços, Item 1 – Prazo), todos os Materiais de Limpeza em Geral a serem disponibilizados pela Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza permanecerão sob a responsabilidade, guarda e controle da Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Ao final do Prazo de Abrangência dos Serviços de Limpeza os materiais eventualmente remanescentes serão imediatamente disponibilizados pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 à São Paulo Turismo S/A

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



para aplicação e uso nas dependências do Autódromo Municipal José Carlos Pace.

Finalmente, considerando a importância dos fornecimentos dos Materiais de Limpeza em Geral e, para fins contratuais, a Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza somente poderá ser considerada mobilizada após a entrega da quantidade integral de todos os materiais aqui apresentados nas instalações do Almoxarifado Geral da Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, até o dia 07 de outubro de 2014.

3. EQUIPAMENTOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE E VEÍCULOS

Considerando as obrigações da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza inerentes ao Objeto destas Especificações Técnicas (Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 1 – Objeto), apresentamos a seguir a Tabela de Equipamentos de Médio e Grande Porte formulada pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 visando à realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 para execução dos Serviços de Limpeza nas instalações (permanentes e/ou temporárias), inclusive móveis e utensílios disponibilizados no Autódromo Municipal José Carlos Pace.

As quantidades apresentadas na Tabela de Equipamentos de Médio e Grande Porte representam as quantidades mínimas requeridas pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 para garantir a execução dos Serviços de Limpeza do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

62 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



TABELA DE EQUIPAMENTOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE E VEÍCULOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Aspirador industrial para pó e líquidos	eqpo	30
02	Bomba costal	eqpo	20
03	Soprador de folhas 125cc	eqpo	3
04	Bomba de transferência (tambor / tambor) para óleo	eqpo	6
05	Bombona, capacidade - 100 litros, com torneira	eqpo	10
06	Caçamba estacionária tipo "brooks", para remoção de entulho e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 5m ³	eqpo	12
07	Caçamba estacionária tipo "roll-on roll-off", para remoção de lixo e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 26m ³	eqpo	5
08	Caminhão compactador de lixo, capacidade mínima de 19,2m ³ , montado sobre chassi de caminhão 6x2 ou 6x4, com PBT 23t, tipo Brutus 25 da Usimeca, ou similar	eqpo	4
09	Caminhão Pipa, capacidade mínima de 6.000 litros, incluindo lavador frontal e traseiro (bico de pato), barra de lavagem traseira (chuveiro) e mangotes em diversos diâmetros com mangueira comprimento mínimo de 25m	eqpo	4
10	Carro para coleta de lixo e limpeza, com 4 rodas e recipientes de 40 litros e 60 litros, em cada carro	eqpo	50
11	Carrinho multiuso (MOP / lixo / etc.) para limpeza, Modelo C 3432, da Seton, ou similar	eqpo	12
12	Contentor / Coletor de lixo em geral, 4 rodas, capacidade 1.000 litros, tipo MGBR 1000 da Amercon, ou similar	eqpo	200
13	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 120 litros, tipo MSD 120 da Amercon, ou similar	eqpo	250
14	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 240 litros, tipo MSD 240 da Amercon, ou similar	eqpo	250

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



15	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 12m ³ (doze metros cúbicos), tipo ComboPac 12m ³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo	10
16	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 7m ³ (sete metros cúbicos), tipo UsiPac 7m ³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo	6
17	Enceradeira elétrica, tipo industrial, Ø 350mm	eqpo	10
18	Escada de 5 degraus	eqpo	20
19	Extensão elétrica, comprimento mínimo - 20,00m	pç	20
20	Transformadores de 220/110v	eqpo	10
21	Lavadora a jato profissional com água quente, 220v, pressão de trabalho regulável até 2.175 libras/pol ² (150 bar), tipo HDS 12/15 S da Kärcher, ou similar	eqpo	2
22	Varredeira Manual, tipo KM 70/20 C da Kärcher, ou similar	eqpo	10
23	Varredeira Mecânica, tipo KMR 1700 B/ GLP da Kärcher, ou similar	eqpo	2
24	Equipamento para Lavagem Mecanizada com Alta Pressão e Sucção a Vácuo, montado sobre chassi de caminhão, tipo AIRPORT RUNWAY CLEANER (ARC 1000), fabricado pela SMETS-Technology GmbH, ou similar de mesmas características.	eqpo	1
25	Varredeira Rodoviária com Escovas (laterais e central) de Nylon, Sistema de Alto Vácuo e Barra Eletromagnética, montada sobre chassi de caminhão, tipo COLPION VACUUM SWEEPER 4 FULL-Series, fabricada pela PIONEIRA, ou similar de mesmas características.	eqpo	2
26	Geradores de oxigênio ionizado e ozônio pelo processo de oxi-sanitização para eliminação de microorganismos e odores em ambientes	eqpo	25

As quantidades apresentadas nesta Tabela referem-se ao número de equipamentos. A quantidade de equipamentos x dia está detalhada no Histograma de Permanência de Equipamentos (*vide Parte III – Anexos, Seção B – Histograma de Permanência de Equipamentos deste Termo de Referência*).

4. FERRAMENTAS

Considerando as obrigações da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza inerentes ao Objeto destas Especificações Técnicas (Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 1 – Objeto), apresentamos a seguir a Tabela de Ferramentas formulada pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, visando a realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, para execução dos Serviços de Limpeza nas instalações (permanentes e/ou temporárias), inclusive móveis e utensílios disponibilizados no Autódromo Municipal José Carlos Pace.

As quantidades apresentadas na Tabela de Ferramentas representam as quantidades mínimas requeridas pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 para garantir a execução dos Serviços de Limpeza do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

TABELA DE FERRAMENTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Borrifador manual produzido em plástico PP, com bico regulador de dispersão, capacidade de 500 ml	un	300
2	Desentupidor manual de vaso sanitário, tipo bomba, corpo em PVC Ø 3" (75 mm), bocal/ventosa emborrachada com 180 mm; bomba de sucção manual, corpo = 3", bocal 180 mm	un	40
3	Enxada de 6" com haste e luva e cabo de madeira de 120cm	un	5
4	Escova de cerdas de nylon branco, com cabo; dimensão: 15 cm	un	100
5	Estilete com lâmina larga de 18mm e conjunto de reposição com 10 lâminas avulsas	cj	20
5	Espeto coletor de lixo cabo com manopla em polipropileno e ponteira em aço carbono, com excelente durabilidade e que pode ser substituída: dimensão: Ø 2,2 cm, comprimento da haste 1,13m	un	9

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



7	Extrator de carpete	un	10
8	Jogo UNGER para limpeza de vidros com extensão	cj	7
9	Lanterna com pilhas	cj	5
10	Lavatina cabo plástico, cerdas de nylon, com suporte	un	60
11	Mangueira de lavagem, Ø 3/4", comprimento mínimo - 20,00m	pç	10
12	Pá para lixo, tipo aberta, com cabo longo	un	300
13	Pá para lixo, tipo pequena	un	100
14	Pá para uso geral	un	10
15	Placas de orientação – “EM MANUTENÇÃO”	un	20
16	Placas de advertência – “PISO ESCORREGADIO”	un	50
17	Rodo com lamina dupla – 40cm	un	60
18	Rodo com lamina dupla – 60cm	un	100
19	Super “Mop” (esfregão) completo, inclusive balde espremedor	un	60
20	Varal portátil	un	10
21	Vassoura de nylon	un	200
22	Vassoura de piaçava	un	400
23	Vassoura Mágica	un	200
24	Vassoura Metálica para Folhas (Palheta), com regulagem e cabo de 120cm, tipo Tramontina 77841/721	un	40
25	Vassourão, tipo Prefeitura, largura – 80cm	un	100

5. UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA EM GERAL

Considerando as obrigações da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza inerentes ao Objeto destas Especificações Técnicas (Parte I – Descrição dos Serviços, Seção A – Características Gerais, Item 1 – Objeto), apresentamos a seguir a Tabela de Utensílios para Limpeza em Geral formulada pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, visando à realização do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, para execução dos Serviços de Limpeza nas instalações (permanentes e/ou temporárias), inclusive móveis e utensílios disponibilizados no Autódromo Municipal José Carlos Pace.

As quantidades apresentadas na Tabela de Utensílios de Limpeza em Geral representam as quantidades mínimas requeridas pela Organização do Grande

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Prêmio do Brasil de Fórmula 1 para garantir a execução dos Serviços de Limpeza do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

TABELA DE UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA EM GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Balde plástico, capacidade – 15 litros	un	100
2	Balde plástico, capacidade – 20 litros	un	300
3	Cesto para lixo (<i>aramado</i>), capacidade 200 litros	un	100
4	Cesto para lixo (<i>em polipropileno branco, tipo balde com tampa</i>), dimensões Ø58x69cm – capacidade 100 litros	un	300
5	Cesto para lixo (<i>em polipropileno branco, tipo balde com tampa</i>), dimensões Ø48x60cm – capacidade 60 litros	un	250
6	Cesto para lixo (<i>em polipropileno branco</i>), dimensões Ø24x27cm, Capacidade 11 litros	un	800
7	Cesto para lixo (<i>em polipropileno branco</i>), dimensões Ø23x29cm, capacidade 13 litros	un	500
8	Cesto para lixo com pedal, capacidade 30 litros	un	300
9	Cinzeiro de chão, dimensões 23x33x8cm, preenchido com pó de mármore ou areia	un	100
10	Cinzeiro de Chão (<i>Bituqueira</i>), tipo pedestal, para aproximadamente 1,200 bitucas, com 2 orifícios (<i>local onde se joga a bituca</i>), corpo tubular em em alumínio; Dimensões: (<i>altura do tubo x diâmetro do tubo x diâmetro da base</i>) 95x7,6x24cm.	un	50
11	Galão plástico, capacidade – 5 litros	un	80
12	Suporte para papel higiênico	pç	650
13	Suporte para papel toalha	pç	550
14	Suporte para protetor de assento	pç	650
15	Suporte para sabonete líquido	pç	500
16	Suporte para saquinho para absorvente, tipo " <i>blue bag</i> "	pç	400
17	Tambor com capacidade para 200 litros, tipo tambor de óleo, novo, vazio e limpo	un	30
18	Palete de contenção para 1 tambor de 200 litros, fabricado em polietileno pelo processo de rotomoldagem, próprio para conter e reter produtos químicos e nocivos como líquidos inflamáveis (<i>ou combustíveis</i>), ácidos, corrosivos entre outros, medindo 66,04x66,04x16,51 cm	un	20

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



NOTA IMPORTANTE

Todas as quantidades apresentadas nas Tabelas de Fornecimento acima representam as quantidades mínimas requeridas pela Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1 para garantir a execução dos Serviços de Limpeza do 43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

Caberá à Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza a reti-ratificação das referidas quantidades, face ao Detalhamento do Objeto, conforme apresentado na Parte I – Descrição dos Serviços, Seção D – Detalhamento do Objeto, Item 1 – Resumo Analítico das Atividades, e à São Paulo Turismo S.A. caberá estabelecer as metodologias de aferição e controle, bem como a correta comunicação entre as partes envolvidas, mediante a designação de 01 (um) Supervisor Geral

PARTE III – ANEXOS

Seção A – Tabela de Distribuição das Equipes de Limpeza

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

69 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



PARTE III – ANEXOS

Seção B – Histograma de Permanência de Equipamentos
--

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

71 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



ITEM	DESCRICAÇÃO	TIPO	TABELA ESP/TEC	2ª SEMANA ANTES DO EVENTO							1ª SEMANA ANTES DO EVENTO						
				S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
01	Aspirador industrial para pó e líquidos	eqpo	30	10	10	10	10	10	10	10	10	20	20	20	20	20	20
02	Bomba costal	eqpo	20	15	15	15	15	15	15	15	20	20	20	20	20	20	20
03	Soprador de folhas 125cc	eqpo	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
04	Bomba de transferência (tambor / tambor) para óleo	eqpo	6								6	6	6	6	6	6	6
05	Bombona, capacidade - 100 litros, com torneira	eqpo	10	5	5	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10
06	Caçamba estacionária tipo "brooks", para remoção de entulho e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 5m³	eqpo	12	4	4	4	4	4	4	4	8	8	8	12	12	12	12
07	Caçamba estacionária tipo "roll-on roll-off", para remoção de lixo e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 26m³	eqpo	5							2	2		2				2
08	Caminhão compactador de lixo, capacidade mínima de 19,2m³, montado sobre chassi de caminhão 6x2 ou 6x4, com PBT 23t, tipo Brutus 25 da Usimeca, ou similar	eqpo	4	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
09	Caminhão Pipa, capacidade mínima de 6.000 litros, incluindo lavador frontal e traseiro (bico de pato), barra de lavagem traseira (chuveiro) e mangotes em diversos diâmetros com mangueira comprimento mínimo de 25m	eqpo	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4
10	Carro para coleta de lixo e limpeza, com 4 rodas e recipientes de 40 litros e 60 litros, em cada carro	eqpo	50	30	30	30	30	30	30	30	40	40	40	40	40	40	40
11	Carrinho multiuso (MOP / lixo / etc.) para limpeza, Modelo C 3432, da Seton, ou similar	eqpo	12	5	5	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10
12	Contentor / Coletor de lixo em geral, 4 rodas, capacidade 1.000 litros, tipo MGBR 1000 da Amercon, ou similar	eqpo	200	40	40	40	40	40	40	40	65	65	70	70	80	110	150
13	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 120 litros, tipo MSD 120 da Amercon, ou similar	eqpo	250	50	50	50	50	50	50	50	70	70	70	70	70	70	70
14	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 240 litros, tipo MSD 240 da Amercon, ou similar	eqpo	250	30	30	30	30	35	35	35	70	70	80	80	120	120	150
15	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 12m³ (doze metros cúbicos), tipo ComboPac 12m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo	10												5	5	5
16	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 7m³ (sete metros cúbicos), tipo UsiPac 7m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo	6												3	3	3
17	Enceradeira elétrica, tipo industrial, Ø 350mm	eqpo	10	2	2	2	2	4	4	4	4	4	10	10	10	10	10
18	Escada de 5 degraus	eqpo	20	10	10	10	10	10	10	10	20	20	20	20	20	20	20
19	Extensão elétrica, comprimento mínimo - 20,00m	pc	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
20	Transformadores de 220/110v	eqpo	10	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
21	Lavadora a jato profissional com água quente, 220v, pressão de trabalho regulável até 2.175 libras/pol² (150 bar), tipo HDS 12/15 S da Kärcher, ou similar	eqpo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
22	Varredeira Manual, tipo KM 70/20 C da Kärcher, ou similar	eqpo	10	5	5	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10
23	Varredeira Mecânica, tipo KMR 1700 B/ GLP da Kärcher, ou similar	eqpo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
24	Equipamento para Lavagem Mecanizada com Alta Pressão e Sucção a Vácuo, montado sobre chassi de caminhão, tipo AIRPORT RUNWAY CLEANER (ARC 1000), fabricado pela SMETS-Technology GmbH, ou similar de mesmas características.	eqpo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
25	Varredeira Rodoviária com Escovas (laterais e central) de Nylon, Sistema de Alto Vácuo e Barra Eletromagnética, montada sobre chassi de caminhão, tipo COLPION VACUUM SWEEPER 4 FULL-Series, fabricada pela PIONEIRA, ou similar de mesmas características.	eqpo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
26	Geradores de oxigênio ionizado e ozônio pelo processo de oxidação para eliminação de microorganismos e odores em ambientes	eqpo	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



ITEM	DESCRICAÇÃO	TIPO	TABELA ESP.TEC.	SEMANA DO EVENTO							1ª SEMANA APOS O EVENTO						
				S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
01	Aspirador industrial para pó e líquidos	epo	30	30	30	30	30	30	30	30							
02	Bomba costal	epo	20	5	5	5	5	5	5	5							
03	Soprador de folhas 125cc	epo	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3					
04	Bomba de transferência (tambor / tambor) para óleo	epo	6	6	6	6	6	6	6	6	3	3	3	3			
05	Bombona, capacidade - 100 litros, com torneira	epo	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	5	5	5
06	Caçamba estacionária tipo "brooks", para remoção de entulho e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 5m³	epo	12	4	4	4	4	4	4	4	12	12	12	12	12	12	12
07	Caçamba estacionária tipo "roll-on roll-off", para remoção de lixo e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 26m³	epo	5		2		2				5	5	5	5	5	5	5
08	Caminhão compactador de lixo, capacidade mínima de 19,2m³, montado sobre chassi de caminhão (6x2 ou 6x4, com PBT 23t, tipo Brutus 25 da Usimeca, ou similar	epo	4	2	2	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	2	2
09	Caminhão Pipa, capacidade mínima de 6.000 litros, incluindo lavador frontal e traseiro (bico de pato), barra de lavagem traseira (chuveiro) e mangotes em diversos diâmetros com mangueira comprimento mínimo de 25m	epo	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Carro para coleta de lixo e limpeza, com 4 rodas e recipientes de 40 litros e 60 litros, em cada carro	epo	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	30	30	30	30	30
11	Carrinho multiuso (MOP / lixo / etc) para limpeza, Modelo C. 3432, da Seton, ou similar	epo	12	12	12	12	12	12	12	12	10	10	4	4	2	2	2
12	Contentor / Coletor de lixo em geral, 4 rodas, capacidade 1.000 litros, tipo MGBR 1000 da Amercon, ou similar	epo	200	150	150	200	200	200	200	200	180	180	120	100	60	40	15
13	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 120 litros, tipo MSD 120 da Amercon, ou similar	epo	250	175	175	250	250	250	250	250	250	250	200	175	100	50	50
14	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 240 litros, tipo MSD 240 da Amercon, ou similar	epo	250	170	170	250	250	250	250	250	170	170	120	120	80	80	70
15	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 12m³ (doze metros cúbicos), tipo ComboPac 12m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	epo	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10					
16	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 7m³ (sete metros cúbicos), tipo UsiPac 7m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	epo	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6					
17	Enceradeira elétrica, tipo industrial, Ø 350mm	epo	10	10	10	4	4	4	4	4							
18	Escada de 5 degraus	epo	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	10	10	10	10
19	Extensão elétrica, comprimento mínimo - 20/00m	pç	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
20	Transformadores de 220/110v	epo	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	4	4	4	4	4
21	Lavadora a jato profissional com água quente, 220v, pressão de trabalho regulável até 2.175 libras/pol² (150 bar), tipo HDS 12/15 S da Kärcher, ou similar	epo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
22	Varredeira Manual, tipo KM 70/20 C da Kärcher, ou similar	epo	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	5
23	Varredeira Mecânica, tipo KMR 1700 B/ GLP da Kärcher, ou similar	epo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
24	Equipamento para Lavagem Mecanizada com Alta Pressão e Sucção a Vácuo, montado sobre chassi de caminhão, tipo AIRPORT RUNWAY CLEANER (ARC 1000), fabricado pela SMETS-Technology GmbH, ou similar de mesmas características.	epo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
25	Varredeira Rodoviária com Escovas (laterais e central) de Nylon, Sistema de Alto Vácuo e Barra Eletromagnética, montada sobre chassi de caminhão, tipo COLPION VACUUM SWEEPER 4 FULL-Series, fabricada pela PIONEIRA, ou similar de mesmas características.	epo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1
26	Geradores de oxigênio ionizado e ozônio pelo processo de oxidação para eliminação de microorganismos e odores em ambientes	epo	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25				

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

73 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



ITEM	DESCRICAÇÃO	TIPO	TABELA ESP TEC	2ª SEMANA APOS O EVENTO							3ª SEMANA APOS O EVENTO							
				S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	
01	Aspirador industrial para pó e líquidos	eqpo	30															
02	Bomba costal	eqpo	20															
03	Soprador de folhas 125cc	eqpo	3															
04	Bomba de transferência (tambor / tambor) para óleo	eqpo	6															
05	Bombona, capacidade - 100 litros, com torneira	eqpo	10															
06	Caçamba estacionária tipo "brooks", para remoção de entulho e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 5m³	eqpo	12	12	12	8	4					1						
07	Caçamba estacionária tipo "roll-on roll-off", para remoção de lixo e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 26m³	eqpo	5	5	5	5	5	2	2	2								
08	Caminhão compactador de lixo, capacidade mínima de 19,2m³, montado sobre chassi de caminhão 6x2 ou 6x4, com PBT 23t, tipo Brutus 25 da Usimeca, ou similar	eqpo	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		
09	Caminhão Pipa, capacidade mínima de 6.000 litros, incluindo lavador frontal e traseiro (bico de pato), barra de lavagem traseira (chuveiro) e mangotes em diversos diâmetros com mangueira comprimento mínimo de 25m	eqpo	4	1	1	1									1			
10	Carro para coleta de lixo e limpeza, com 4 rodas e recipientes de 40 litros e 60 litros, em cada carro	eqpo	50	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	
11	Carrinho multiuso (MOP / lixo / etc.) para limpeza, Modelo C. 3432, da Seton, ou similar	eqpo	12															
12	Contentor / Coletor de lixo em geral, 4 rodas, capacidade 1.000 litros, tipo MGBR 1000 da Amercon, ou similar	eqpo	200															
13	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 120 litros, tipo MSD 120 da Amercon, ou similar	eqpo	250	30	20	10	10											
14	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 240 litros, tipo MSD 240 da Amercon, ou similar	eqpo	250	40	30	15	15											
15	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 12m³ (doze metros cúbicos), tipo ComboPac 12m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo	10															
16	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 7m³ (sete metros cúbicos), tipo UsiPac 7m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo	6															
17	Enceradeira elétrica, tipo industrial, Ø 350mm	eqpo	10															
18	Escada de 5 degraus	eqpo	20															
19	Extensão elétrica, comprimento mínimo - 20,00m	pe	20	10	10	10												
20	Transformadores de 220/110v	eqpo	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
21	Lavadora a jato profissional com água quente, 220v, pressão de trabalho regulável até 2.175 libras/pol² (150 bar), tipo HDS 12/15 S da Kärcher, ou similar	eqpo	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
22	Varredora Manual, tipo KM 70/20 C da Kärcher, ou similar	eqpo	10															
23	Varredora Mecânica, tipo KMR 1700 B/ GLP da Kärcher, ou similar	eqpo	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
24	Equipamento para Lavagem Mecanizada com Alta Pressão e Sucção a Vácuo, montado sobre chassi de caminhão, tipo AIRPORT RUNWAY CLEANER (ARC 1000), fabricado pela SMEETS-Technology GmbH, ou similar de mesmas características.	eqpo	1															
25	Varredora Rodoviária com Escovas (laterais e central) de Nylon, Sistema de Alto Vácuo e Barra Eletromagnética, montada sobre chassi de caminhão, tipo COLPION VACUUM SWEEPER 4 FULL-Series, fabricada pela PIONEIRA, ou similar de mesmas características.	eqpo	2															
26	Geradores de oxigênio ionizado e ozônio pelo processo de oxi-sanitização para eliminação de microorganismos e odores em ambientes	eqpo	25															

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

74 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



ITEM	DESCRICAO	TIPO	TABELA ESP TEC	4ª SEMANA APÓS O EVENTO								TOTAL eqpo x dia	MEDIA DIARIA	
				S	T	Q	Q	S	S	D	D			
01	Aspirador industrial para pó e líquidos	eqpo	30										490	7,78
02	Bomba costal	eqpo	20										385	6,11
03	Soprador de folhas 125cc	eqpo	3										90	1,43
04	Bomba de transferência (tambor / tambor) para óleo	eqpo	6										96	1,52
05	Bombona, capacidade - 100 litros, com torneira	eqpo	10										210	3,33
06	Caçamba estacionária tipo "brooks", para remoção de entulho e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 5m³	eqpo	12	1									250	3,97
07	Caçamba estacionária tipo "roll-on roll-off", para remoção de lixo e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 26m³	eqpo	5										75	1,19
08	Caminhão compactador de lixo, capacidade mínima de 19,2m³, montado sobre chassi de caminhão 6x2 ou 6x4, com PBT 23t, tipo Brutus 25 da Usimeca, ou similar	eqpo	4	1		1	1	1					97	1,54
09	Caminhão Pipa, capacidade mínima de 6.000 litros, incluindo lavador frontal e traseiro (bico de pato), barra de lavagem traseira (chuveiro) e mangotes em diversos diâmetros com mangueira comprimento mínimo de 25m	eqpo	4			1							109	1,73
10	Carro para coleta de lixo e limpeza, com 4 rodas e recipientes de 40 litros e 60 litros, em cada carro	eqpo	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1465	23,25
11	Carrinho multiuso (MOP / lixo / etc.) para limpeza, Modelo C 3432, da Seton, ou similar	eqpo	12										244	3,87
12	Contentor / Coletor de lixo em geral, 4 rodas, capacidade 1.000 litros, tipo MGBR 1000 da Amercon, ou similar	eqpo	200										2990	47,46
13	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 120 litros, tipo MSD 120 da Amercon, ou similar	eqpo	250										3935	62,46
14	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 240 litros, tipo MSD 240 da Amercon, ou similar	eqpo	250										3590	56,98
15	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 12m³ (doze metros cúbicos), tipo ComboPac 12m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo	10										105	1,67
16	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 7m³ (sete metros cúbicos), tipo UsiPac 7m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo	6										63	1,00
17	Enceradeira elétrica, tipo industrial, Ø 350mm	eqpo	10										132	2,10
18	Escada de 5 degraus	eqpo	20										496	7,87
19	Extensão elétrica, comprimento mínimo - 20,00m	pç	20										730	11,59
20	Transformadores de 220/110v	eqpo	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	228	3,62
21	Lavadora a jato profissional com água quente, 220v, pressão de trabalho regulável até 2.175 libras/pol² (150 bar), tipo HDS 12/15 S da Kärcher, ou similar	eqpo	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	89	1,41
22	Varredora Manual, tipo KM 70/20 C da Kärcher, ou similar	eqpo	10										220	3,49
23	Varredora Mecânica, tipo KMR 1700 B/ GLP da Kärcher, ou similar	eqpo	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	98	1,56
24	Equipamento para Lavagem Mecanizada com Alta Pressão e Sucção a Vácuo, montado sobre chassi de caminhão, tipo AIRPORT RUNWAY CLEANER (ARC 1000), fabricado pela SMETS-Technology GmbH, ou similar de mesmas características.	eqpo	1										24	0,38
25	Varredora Rodoviária com Escovas (laterais e central) de Nylon, Sistema de Alto Vácuo e Barra Eletromagnética, montada sobre chassi de caminhão, tipo COLPION VACUUM SWEEPER 4 FULL-Series, fabricada pela PIONEIRA, ou similar de mesmas características.	eqpo	2										59	0,94
26	Geradores de oxigênio ionizado e ozônio pelo processo de oxi-sanitização para eliminação de microorganismos e odores em ambientes	eqpo	25										775	12,30

Av. Olavo Fontoura, 1.209 – Parque Anhembi – São Paulo – SP – CEP 02012-021
Fone: 55 11 2226-0496 / 0683 / 0685 – Fax: 55 11 2226-0439 – e-mail: licitacoes@spturis.com

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



NOTA IMPORTANTE:

A quantidade dos Caminhões Compactadores, apresentadas no Item 08 do presente histograma, durante o período compreendido entre a 4ª SEMANA ANTES DO EVENTO até a 1ª SEMANA ANTES DO EVENTO; bem como, em todo período após o Evento, referem-se ao NÚMERO MÍNIMO DE VIAGENS de modo a garantir a TODA COLETA e DESTINAÇÃO FINAL de todo lixo gerado no Autódromo durante estes períodos.

Já as quantidades dos Caminhões Compactadores apresentadas na SEMANA DO EVENTO, referem-se ao NÚMERO EFETIVO DE EQUIPAMENTOS (Caminhões Compactadores) que deverão ser mobilizados e disponibilizados nas dependências do Autódromo durante o período para a COLETA e DESTINAÇÃO FINAL de todo lixo gerado no Autódromo durante a SEMANA DO EVENTO. Estes equipamentos até completarem seu carregamento permanecerão à disposição da Organização do Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1.

A presente planilha é parte integrante das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, desta forma, todos os documentos são complementares entre si, constituindo-se juntamente com os projetos e detalhes, conjunto único. Assim, qualquer menção formulada em um documento e omitida nos outros, será considerada como especificada e válida.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Empresa Contratada obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, médicos e os decorrentes de controle médico de saúde ocupacional, resultantes da execução do contrato, bem como, por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de materiais, mão-de-obra e demais despesas indiretas;
- b) Fornecer todos os laudos, ensaios, certificações e outros documentos técnicos exigidos pelo CONTRU, Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, Comissão Permanente de Acessibilidade ou qualquer outro órgão público, para a emissão das autorizações e licenças necessárias à realização do evento
- c) Os documentos citados no item b deverão ser apresentados até, no máximo, a conclusão da 2ª etapa;
- d) Executar os serviços obedecendo às especificações constantes do Contrato e do Edital e seus respectivos anexos que o precedeu e dele são partes integrantes;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- e) Manter no serviço um Diário de Ocorrências para anotações de ordens, recomendações, faltas, defeitos observados, atrasos, etc., que deverá ser consultado diariamente pela Empresa Contratada, através de seu representante, para ciência das observações ali feitas:
- A Fiscalização anotarás as visitas efetuadas, defeitos e problemas constatados e, em particular, os atrasos no cronograma, consignando eventuais recomendações à Empresa Contratada;
 - Gera presunção de pleno e cabal conhecimento por parte da Empresa Contratada, qualquer registro que venha a ser feito no Diário de Ocorrência;
 - A inobservância das recomendações inseridas no referido “diário” sujeitará a Empresa Contratada às penalidades previstas em contrato;
- f) Refazer, imediatamente, todos os locais danificados decorrentes dos serviços, tais como: tampas de bocas de lobo, telhas, calçadas, muros, jardins, tubulação e outros, reconstruindo-os de acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem causar nenhum ônus à Contratante, inclusive relativamente a quaisquer danos em tubulações ou equipamentos de Concessionárias, se existentes;
- g) Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados e materiais utilizados;
- h) Comparecer, sempre que solicitado, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais dentro da cidade de São Paulo. Quando a convocação se der até as 15hs, a reunião poderá ser no mesmo dia. Quando solicitada após as 15hs, a reunião será realizada no dia seguinte;
- i) Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à Contratante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, observando-se o disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- j) Manter na direção dos trabalhos o gestor aceito pela Coordenação da São Paulo Turismo S/A;
- k) Remover, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência for julgada inconveniente pela Coordenação da São Paulo Turismo S/A;
- l) Retirar do local dos trabalhos todo o material imprestável;
- m) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Contrato e os que apresentem defeito de material ou vício de execução;
- n) A Empresa Contratada deverá fornecer, no prazo estabelecido pela Coordenação da São Paulo Turismo S/A, os documentos necessários à lavratura de Termos Aditivos e de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, sob pena de incidir as multas estabelecidas no Contrato;
- o) A Contratada deverá providenciar às suas expensas seguro de seus equipamentos contra todos os tipos de sinistros, tais como roubo, furto, incêndio, enchente, etc., isentando a Contratante dos custos que eventualmente surjam;
- p) Comunicar a São Paulo Turismo S/A, toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer profissional que esteja executando os trabalhos a São Paulo Turismo S/A; em especial para os profissionais que possibilitaram a qualificação técnica da Empresa Contratada quando da licitação ou para qualquer outro membro da equipe técnica;
- q) Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, em especial para os profissionais que possibilitaram a qualificação técnica da Empresa Contratada quando da licitação ou para qualquer outro membro da equipe técnica, e substituição por outro, a Empresa Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:
- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano de serviço na Empresa Contratada;
 - Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
 - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo determinado;
 - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico admissional e demissional;
- r) Tendo em vista que a Empresa Contratada necessita comprovar relação jurídica válida em relação com os trabalhadores colocados à disposição da Contratante, e considerando ainda que nos termos do art. 12, inciso V, alínea “g” da Lei 8.212/91, toda pessoa que preste serviço, ainda que em caráter eventual, a uma ou mais empresas e sem relação de emprego é considerado como contribuinte individual perante a Previdência Social; caso a relação jurídica válida a ser apresentada seja a de contribuinte individual (mão de obra sem vínculo empregatício/eventual) a empresa também está obrigada a:
- cumprir e comprovar o cumprimento de todas as obrigações acessórias decorrentes desse tipo de contratação, inclusive com o recolhimento do seu encargo previdenciário nos moldes do art. 22, I da Lei 8.212/91 (20% - cota patronal);
 - reter o percentual do contribuinte (11% - cota do trabalhador) sobre a remuneração auferida, nos termos do art. 28, III e art. 30, I, “b” e parágrafo quarto da mesma lei;
 - preparar e informar GFIP relacionando os trabalhadores a seu serviço com fulcro no art. 32, I e IV, da Lei 8.212/91 combinado com o art. 47, V e art. 134 da IN RFB 971/09, fornecendo cópia do documento aos trabalhadores e também para a Contratante, sempre que requerido, e no

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



prazo máximo de três dias úteis, após o fechamento das informações da Folha de Pagamento.

Porém, o cumprimento desta cláusula, por si só, não exige a contratada do reconhecimento de vínculo empregatício em relação aos seus trabalhadores quando presentes os elementos ensejadores previstos no art. 3º da CLT; podendo a Contratante, verificados tais requisitos, exigir sua devida regularização.

- s) Caso a atividade objeto desta licitação seja impeditiva ao SIMPLES NACIONAL, a Contratada, que seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá atender integralmente aos termos dos Artigos 30, inciso II, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº. 123/2006.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete a São Paulo Turismo S/A, através da fiscalização:

- a) Fornecer à Empresa Contratada todos os elementos indispensáveis ao início dos trabalhos;
- b) Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela Empresa Contratada;
- c) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Empresa Contratada;
- d) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- e) Promover, com a presença da Empresa Contratada, as medições dos serviços executados e encaminhar a mesma para pagamento;
- f) Transmitir, por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, projetos, especificações, prazos e cronograma;
- g) Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade;
- h) Acompanhar os trabalhos, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas executivos.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



PRAZO DE EXECUÇÃO

Todos os prazos deverão ser referendados quando da elaboração do Plano de Trabalho, que será elaborado em conjunto com a Organização do Grande Prêmio Brasil, e aprovado pela Coordenação da São Paulo Turismo.

A mobilização da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá ocorrer, impreterivelmente, até 06 de outubro de 2014, com o desenvolvimento dos serviços até 08 de dezembro de 2014, portanto, o Prazo Total deverá ser de 64 (sessenta e quatro) dias corridos.

Para propiciar a perfeita compreensão do Prazo Total, considera-se como Início do Evento a Quinta-Feira da semana em que se realiza o Evento, e como Término do Evento, o Domingo (dia da Prova). Ressaltamos que o evento realizar-se-á entre os dias 06 e 09 de novembro de 2014.

O prazo de execução do ajuste contar-se-á da expedição da ordem de início dos serviços, estendendo-se até que seja concluída a prestação dos serviços.

MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Mediante requerimentos apresentados à Área Requisitante, pela Empresa Contratada, serão efetuadas, após decurso das respectivas etapas de execução, as medições dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição.

Os pagamentos serão efetuados **a cada etapa**, nos percentuais abaixo previstos, após a aprovação das respectivas medições:

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- **1ª etapa:** 06 a 12 de outubro de 2014, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global, no 15º dia após a data de aprovação da 1ª (primeira) medição;
- **2ª etapa:** 13 de outubro a 01 de novembro de 2014, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global, no 15º dia após a data de aprovação da 2ª (segunda) medição;
- **3ª etapa:** 02 a 16 de novembro de 2014, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global, no 15º dia após a data da aprovação da 3ª (terceira) medição;
- **4ª etapa:** 17 de novembro a 08 de dezembro de 2014, correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor global, no 15º dia após a data da aprovação da 4ª (quarta) medição;

Não haverá atualizações ou compensações financeiras.

Cada medição deverá apresentar planilha relacionando os itens com suas respectivas quantidades, contendo a assinatura do Responsável Técnico da Empresa Contratada e da Fiscalização da São Paulo Turismo S/A. No processo de medição final, a Contratada deverá, além do documento já citado, anexar cópia do Termo de Recebimento Definitivo.

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

SUBCONTRATAÇÃO

A presente contratação não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

Os Serviços de Limpeza, objeto desta contratação não poderão ser objeto de subcontratação de mais de 30% do valor do contrato, excetuados os itens de: materiais de limpeza, lixeiras, contentores, caminhões pipa com água de re-uso, caminhões coletores de lixo, caçambas compactadoras, varredoras e ferramentas. Devendo a vencedora quando da assinatura do contrato, apresentar documento contendo os serviços a serem subcontratados e as empresas que realizarão estes itens.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito, além das sanções previstas no Edital (sanções específicas da execução contratual), às seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à São Paulo Turismo S.A. pelo infrator:
 - 1.1. Quando da convocação para assinatura do respectivo Termo Contratual, se a adjudicatária não o fizer ou não entregar a documentação exigida como condição de assinatura do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, será penalizada na forma da legislação em vigor e acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total que seria contratado;
 - 1.2. A suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas quando ocorrer, em especial:
 - a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
 - b) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
 - c) Atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
 - d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
 - e) Irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
 - f) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - g) Prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
 - h) Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o licitante idoneidade para contratar com a São Paulo Turismo S.A.;
 - i) Desistência da proposta comercial, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
 - 1.3. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Diretor Presidente da São Paulo Turismo S.A. quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da SÃO PAULO TURISMO S.A., evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à SÃO PAULO TURISMO S.A. ou aplicações sucessivas de outras penalidades.
 - 1.4. Na hipótese do licitante vencedor deixar de entregar a planilha de preços ou documentação, no prazo fixado no Edital e/ou em seu anexo I, respectivamente, ou ainda desistir da sua proposta, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) do valor total proposto.
 - 1.5. A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 1.6.** No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 1.7.** Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.
- a)** A advertência poderá ser aplicada quando houver, em especial, pequenos transtornos ao desenvolvimento do processo licitatório e sua conclusão, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- 1.8.** Além das sanções previstas Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, a Empresa Contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:
- a)** Multa por inexecução parcial do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada;
- b)** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor contratual
- c)** Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato
- d)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de horas de atraso dos postos de serviço solicitado, para atrasos de até 01 (uma) hora, na entrada ou saída antecipada, em relação aos horários estipulados para início e fim da jornada de trabalho, por ocorrência, sem prejuízo do abatimento do valor correspondente ao tempo não trabalhado. Haverá uma tolerância de 30 (trinta) minutos para o trabalhador assumir o posto de serviço. Ultrapassado o período de tolerância todos os minutos serão considerados para o cômputo das horas de atraso. Ressaltando que para os casos de saída antecipada não haverá qualquer tolerância;
- e)** A ausência de funcionário (posto vazio), não suprida em uma hora, a contar do horário em que deveria iniciar a jornada de trabalho, será considerada falta, e incidirá a multa de 100% (cem por cento) no valor do posto vago de serviço;
- f)** As ocorrências de saída(s) antecipada(s) em relação aos horários estipulados para término da jornada de trabalho, qualquer que seja o seu número de horas, ensejará a aplicação de multa de 100% sobre o valor total de horas ausentes do(s) posto(s) de serviço nessas condições:

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



- O valor da hora para efeito de apuração da base de cálculo das multas retro mencionadas será o valor da hora do posto de serviço.
 - Além da aplicação da(s) multa(s), os atrasos ou saídas antecipadas implicarão no não pagamento das horas em que o posto de serviço estiver vazio (serviço não prestado).
 - Essas penalidades aplicam-se aos casos em que a contratante solicitar a substituição de funcionários e ocorrer uma dessas hipóteses.
 - A multa prevista no item “e” não se cumula com as multas do item “d”, porém, a ocorrência reiterada de faltas dos postos, pode ensejar a aplicação de outras penalidades pela inexecução parcial do ajuste.
- g)** Multa de 10% (dez por cento) do valor global dos serviços solicitados, nos seguintes casos:
- Falta de polidez no trato com usuários e/ou funcionários da empresa, por ocorrência;
 - Falta de uniforme e/ou equipamentos, por ocorrência;
- h)** Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato;
- i)** Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato.
- j)** Multa por descumprimento de cláusula contratual referente ao seguro dos trabalhadores: 5% (cinco inteiros por cento) sobre o valor do contrato;
- k)** Multa por descumprimento de cláusula contratual referente à Segurança e Medicina do Trabalho: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato.
- 1.9.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- 1.10.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que tenha a receber da São Paulo Turismo S/A.
- 1.11.** Eventuais débitos ou penalidades, aplicadas à Empresa Contratada após o devido procedimento, poderão ser ressarcidos por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a contratada tenha a receber da contratante, seja no âmbito deste contrato, ou de quaisquer

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



outros que mantenha com a contratante, ou poderão ser descontados da garantia prestada, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NA ASSINATURA DO CONTRATO

A licitante vencedora, no ato da assinatura do contrato deverá apresentar declaração assinada pelo representante legal da empresa, de que os colaboradores envolvidos na prestação do serviço possuem, com ela, relação jurídica válida, no que concerne ao atendimento das legislações trabalhistas e civis aplicáveis.

VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 4.799.191,00** (*quatro milhões, setecentos e noventa e nove mil e cento e noventa e um reais*).

VISTORIA TÉCNICA

Para apresentar a proposta é fundamental uma visita técnica conjunta, SÃO PAULO TURISMO S.A. e empresa a ser CONTRATADA. Nesta vistoria serão cheçadas e esclarecidas “in loco” todas e quaisquer dúvidas que possam surgir quanto ao especificado neste Edital.

Para a respectiva vistoria técnica a empresa deverá se fazer representar na recepção da sede administrativa do Autódromo Municipal José Carlos Pace – Interlagos, à Av. Senador Teotônio Vilela, 261 – Interlagos – São Paulo – SP, por intermédio de representante devidamente credenciado, após o necessário agendamento prévio com a Coordenação do 43º Grande Prêmio Brasil de Fórmula 1, das 09h00 às 17h00, através do telefone: (11) 5666-8822.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Serão formados grupos de empresas interessadas na licitação para a realização da Vistoria, que ocorrerá em dias distintos.

As Vistorias estão previstas para serem realizadas das 09h00 às 12h00, com atraso máximo de 15 minutos.

Nesta vistoria a empresa interessada na prestação de serviços deverá apresentar o respectivo “Comprovante de Vistoria in loco” Anexo V deste Edital, que será atestado pelo Responsável Legal da licitante, comprovando que a empresa vistoriou “in loco” as instalações do Autódromo Municipal José Carlos Pace – Interlagos, e que, portanto, conhece as condições dos referidos locais, as suas instalações, as atuais estruturas, os espaços físicos e as suas medidas, as características e as necessidades do fornecimento e dos serviços a serem prestados, bem como os elementos que possam interferir direta ou indiretamente na avaliação do objeto da presente licitação.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14 **ANEXO II - DOCUMENTOS**

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

1 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1) O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, nos termos do Edital, a seguinte documentação exigida como condição habilitatória:

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição Correspondente.

1.1.2 - No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

1.1.3 - No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da ata da assembléia, devidamente registrada que elegeu a última diretoria.

1.1.4 - No Caso de Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no **CNPJ**.

1.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, por intermédio de **Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguridade Social – CND / INSS** ou **Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa – CPD-EN / INSS**, com validade na data da Sessão Pública desta licitação.

1.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, por intermédio de **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por**

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Tempo de Serviço – CRF / FGTS, com validade na data da Sessão Pública desta licitação.

1.2.3.1 - No caso de CND/INSS e CRF/CEF emitidos por meio de sistema eletrônico, a aceitação fica condicionada à verificação de autenticidade pela Internet.

1.2.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, por intermédio da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais**, expedida pela Secretaria da Receita Federal, bem como da **Certidão da Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal, ou documento conjunto que o valha

1.2.5 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por intermédio da “**Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo**”, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa) ou Declaração de Isenção ou de Não Incidência (Anexo III-B), assinada pelo Representante Legal do Licitante sob as penas da Lei; a “Certidão de regularidade de ICMS/Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços”, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, será aceita somente na hipótese de impossibilidade de emissão da certidão negativa expedida pela PGE/SP no respectivo endereço eletrônico, conforme Resolução Conjunta SF/PGE nº 03 de 13/08/10.

1.2.5.1. Na hipótese da empresa licitante não estar cadastrada como contribuinte neste Estado de São Paulo, a mesma deverá apresentar a Prova de Regularidade (Certidão Negativa de Débitos) do Estado onde a empresa está sediada e uma “Declaração”, firmada pelo respectivo representante legal, sob as penas da lei, de que nada devem à Fazenda do Estado de São Paulo.

1.2.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município de São Paulo**, relativa aos **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS** da empresa licitante, seja matriz ou filial, esta Certidão deverá ser a do CNPJ cadastrado para esta licitação (*em caso da empresa estar sediada no município de São Paulo*);

1.2.7 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal (TRIBUTOS MOBILIÁRIOS)**, relativa à empresa licitante, seja matriz ou filial, esta Certidão deverá ser a do CNPJ cadastrado para esta licitação (*em caso da mesma estar sediada fora do município de São Paulo*);

1.2.7.1 - Na hipótese da empresa licitante não estar cadastrada como contribuinte neste Município de São Paulo, a mesma deverá apresentar “**Declaração**”, firmada pelo respectivo representante legal, sob as penas da lei, do não-cadastramento e de que nada devem à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos Tributos Mobiliários. Essa declaração deverá acompanhar a Prova de Regularidade (Certidão de Tributos Mobiliários) do município onde a empresa está sediada (*item 1.2.7*)

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



1.2.8 - **Declaração** para fins do disposto no Artigo 27, Inciso V, da Lei Federal nº 8666/93, conforme Anexo III deste Edital.

1.2.9. – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

1.3– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade, por intermédio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado emitido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s), constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos nºs de telefone de contato, para uma eventual consulta, comprovando-se que a licitante já tenha prestado serviços em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, prestação de serviços continuados de *Limpeza de Instalações Prediais em área superior ou igual a 30.000 m² (trinta mil metros quadrados), pelo prazo mínimo de 01 (um) mês.*

1.3.1.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia devidamente autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, em nome e com o nº do CNPJ da matriz e/ou em nome e com o nº do CNPJ da(s) filial(is) da empresa licitante.

1.3.1.2. A fim de verificar a autenticidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) em atendimento ao item 1.1 acima, a São Paulo Turismo poderá solicitar a apresentação dos respectivos contratos e/ou notas fiscais referentes ao documento apresentado. A apresentação deverá ser em até dois dias úteis após a solicitação.

1.3.1.3 Para fins de atendimento ao disposto neste item, admitir-se-á o somatório de atestados de origens diversas, considerando a simultaneidade dos serviços no período estabelecido no item 1.

1.3.2. Declaração de que a proponente dispõe, sob as penas da lei, dos equipamentos descritos nas especificações técnicas, bem como que os mesmos serão fornecidos em perfeitas condições de uso, de tal modo a não comprometer o bom andamento dos serviços a serem contratados.

1.3.3. Comprovação por intermédio de Declaração(s) que possua local adequado e aprovado, pelos órgãos competentes, para a Destinação Final dos Resíduos Sólidos e Hospitalares.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



1.3.4. Certidão Atualizada de Registro da Pessoa Jurídica da empresa licitante no CRA (Conselho Regional de Administração) **ou** no CRQ (Conselho Regional de Química) **ou** no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

1.3.5. Certidão Atualizada de Registro da Pessoa Física do responsável técnico da empresa licitante, no CRA (Conselho Regional de Administração) **ou** no CRQ (Conselho Regional de Química) **ou** no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

1.3.5.1 A comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) possui relação jurídica válida com a licitante, deve ser feita com a apresentação da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor e Ata de Eleição de Diretoria no caso de "S.A.", Ficha de Registro de Empregado, ou anotação na Certidão de Registro da Pessoa Jurídica (CRA ou CRQ ou CREA), sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

1.3.6 A licitante deverá apresentar o devido e respectivo "Comprovante de Vistoria – in loco", atestado pelo Responsável Legal do Autódromo de Interlagos, comprovando que a empresa vistoriou "in loco" as instalações do Autódromo Municipal José Carlos Pace – Interlagos, e que, portanto, conhece as condições do referido local, as suas instalações, as atuais estruturas, os espaços físicos e as suas medidas, as características e as necessidades do fornecimento e dos serviços a serem prestados, bem como os elementos que possam interferir direta ou indiretamente na avaliação do objeto da presente licitação.

1.3.6.1 Para a respectiva Vistoria – in loco de que trata o item antecedente, a empresa licitante deverá se fazer representar na recepção da sede administrativa do Autódromo Municipal José Carlos Pace – Interlagos, à Av. Senador Teotônio Vilela, 261 – Interlagos – São Paulo – SP, por intermédio de representante devidamente credenciado, após o necessário agendamento prévio com a Coordenação do 43º Grande Prêmio Brasil de Fórmula 1, das 09h00 às 17h00, através do telefone: (11) 5666-8822. Serão formados grupos de empresas interessadas na licitação para a realização da Vistoria, que ocorrerá em dias distintos. As Vistorias estão previstas para serem realizadas das 09h00 às 12h00, com atraso máximo de 15 minutos.

1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.4.1. Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, extrajudicial ou de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



1.4.1.2 No caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

1.4.2 - Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício social (2.013), devidamente registrado em Junta Comercial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

1.4.3 – Comprovação de boa situação financeira, feita através de Planilha (devidamente assinada por pelo menos um diretor da empresa e pelo contador responsável), onde devem ser demonstrados os seguintes índices:

1.4.3.a - Índice de Liquidez Geral maior ou igual a um: $ILG > \text{ou} = 1,0$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

1.4.3.b - Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a um: $ILC > \text{ou} = 1,0$

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

1.4.3.c - Índice de Grau de Endividamento Total menor ou igual a um: $GET < \text{ou} = 1,0$

$$GET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Patrimônio Líquido}}$$

1.4.4 - Comprovação de Patrimônio Líquido, igual ou superior a **R\$ 479.000,00**, por intermédio de “Balanço Patrimonial”, devidamente registrado em Junta Comercial, nos moldes do pronunciamento Técnico CPC 26, tornado obrigatório pela Resolução CFC 1.185/09, através da Deliberação CVM 595/09, a fim de demonstrar possuir aporte técnico-financeiro que proporcione reais garantias dos serviços que serão executados.

1.5 – QUALIFICAÇÃO para MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.5.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a licitante deverá apresentar declaração, conforme Anexo III-A deste Edital, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra nessa condição, nos termos e para os efeitos dos benefícios da Lei Complementar 123/06, e de que inexistem fatos supervenientes que

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



conduzam ao seu desenquadramento dessa situação. Essa declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante e por seu contador.

1.6 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS - CONSÓRCIOS

1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que apresentado o seu ato constitutivo ou o compromisso formal, público ou particular, de sua constituição, de que constem, com clareza e precisão, os direitos e deveres de cada uma das consorciadas entre si e à vista do objeto desta licitação, atendidas as condições abaixo:
 - 1.1. Duração mínima do consórcio equivalente ao prazo de 06 (seis) meses após o término dos serviços;
 - 1.2. Indicação da empresa Líder responsável pelo consórcio, a qual deverá atender as condições de liderança legalmente fixadas neste Edital, ficando, inclusive, incumbida de todos os entendimentos com a São Paulo Turismo S/A respondendo, em nome de todas as consorciadas, pelos aspectos técnicos e administrativos desta licitação e da execução do contrato a ser firmado;
 - 1.3. A empresa líder deve ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar atas, contratos e praticar todos os atos necessários à perfeita execução de seu objeto, até o recebimento definitivo pela Administração;
 - 1.4. Responsabilidade solidária das integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato, bem como por multas e indenizações em decorrência de ato ilícito ou descumprimento do contrato;
 - 1.5. Compromissos e obrigações dos consorciados, dentre os quais o de que cada um deles responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações de ordem fiscal e administrativa até a conclusão dos serviços que vierem a ser contratados;
 - 1.6. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, de pessoas distintas das de seus membros;
 - 1.7. Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados individualmente, em relação ao objeto desta licitação, com a indicação da proporção econômico-financeira;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 1.8. Indicação da pessoa física que representará o consórcio perante a São Paulo Turismo S/A;
- 1.9. Firma reconhecida dos representantes legais das empresas consorciadas, bem como do representante do consórcio indicado;
- 1.10. Deverá ser apresentada prova de compromisso de constituição do consórcio, por instrumento público ou particular, do qual constem, em cláusulas próprias:
 - a) Composição do consórcio;
 - b) Objetivo do consórcio;
 - c) Indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições legais de liderança; **O CNPJ a ser adotado deverá ser o da empresa líder;**
 - d) Compromissos e obrigações dos consorciados, dentre os quais o de que cada um deles responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações de ordem fiscal e administrativa até a conclusão dos serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;
 - e) Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos consorciados, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual contrato;
 - f) Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da São Paulo Turismo S/A. S/A, até o recebimento definitivo dos serviços que vierem a ser contratados;
 - g) Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros;
 - h) Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados individualmente, em relação ao objeto desta licitação, com a indicação da proporção econômico-financeira;
 - i) Vigência do consórcio por um prazo de, no mínimo, 6 (seis) meses superior ao do término dos serviços;
 - j) Indicação da pessoa física que representará o consórcio perante a Contratante;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 1.11. Firma reconhecida dos representantes legais das empresas consorciadas, bem como do representante do consórcio indicado na letra “j”.
- 1.12. A capacidade técnica e financeira do consórcio, para atender às exigências da licitação, será definida pelo somatório da capacidade de cada um de seus componentes, com observância dos seguintes limites:
 - a) **Técnica** – os integrantes deverão comprovar a execução de atividades compatíveis com o objeto da licitação, sendo que serão consideradas conjuntamente as Certidões de Acervo Técnico e os Atestados de Responsabilidade Técnica apresentados pelas empresas consorciadas, para a execução objeto desta licitação;
 - b) **Financeira** – cada consorciado deverá comprovar ter ‘patrimônio líquido’ na proporção da sua participação no consórcio de modo a atender o artigo 33 da Lei Federal nº 8.666 / 93 e suas alterações posteriores;
2. As demais exigências deverão ser atendidas, **individualmente**, pelas empresas consorciadas;
3. Para a comprovação da vistoria, basta que apenas uma das empresas a realize;
4. Todas as declarações deverão estar assinadas pelo representante indicado na letra “j”; e
5. A empresa consorciada ficará impedida de participar de outro consórcio ou de concorrer isoladamente na presente licitação.

OBSERVAÇÕES

1. A documentação de que trata este Anexo deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por Tabelião ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial (*Diário Oficial*) ou por membro da Comissão Permanente de Licitações (CPL) da SÃO PAULO TURISMO S.A.. Após examinados pelo Pregoeiro, os referidos documentos serão anexados aos autos do Processo de Compras.
2. Quando se tratarem de Documentos / Certidões obtidas e expedidas pela *Internet*, a Comissão de Licitações promoverá a devida verificação da autenticidade e da validade das mesmas junto aos endereços eletrônicos pertinentes, como condição “*sine qua non*” para a devida habilitação da licitante no certame.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



3. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura desta licitação, excetuando-se os Atestados de Capacidade Técnica, cuja validade é indeterminada.
4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome e com o CNPJ da empresa **licitante**.
 - 4.1) Quando a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - 4.2) Quando a empresa licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza e comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.
5. Os documentos comprobatórios, se forem apresentados na forma de **protocolo** e/ou se tiverem com os respectivos **prazos de validade vencidos, não** serão aceitos e acarretarão a desclassificação da licitante.
6. Por força do disposto na Lei Municipal nº 14.094/05 e no Decreto Municipal nº 47.096/06, a São Paulo Turismo S.A. (SPTuris) está impedida de contratar e efetuar pagamentos às empresas inscritas no Cadastro Informativo Municipal - CADIN. Será verificada no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> se a empresa vencedora está inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal da Prefeitura Municipal de São Paulo. O mesmo procedimento será efetuado pela Gerência de Contabilidade e Finanças da SPTuris a cada pagamento.

//////////

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor
de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spluris.com



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14

ANEXO III-A - MODELO DE DECLARAÇÃO

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

MODELO DE DECLARAÇÃO ME / EPP

DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Eu _____, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. _____ e do CPF nº. _____, representando neste ato a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual sob o nº. _____, com sede _____, declaro para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro – CPB e das Sanções Administrativas previstas na Legislação pertinente, que a empresa supracitada se enquadra na condição de ME/EPP, nos termos e para todos os efeitos dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa condição

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinatura do Contador
(CRC)

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14

ANEXO III – B - MODELO DE DECLARAÇÃO REF. AO ITEM 1.2.5 DO ANEXO II

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º DECLARA, que não está
sujeita ao recolhimento de ICMS, e, portanto, não há emissão em seu nome de certidão
de regularidade do referido tributo, expedida pela **Procuradoria Geral ou Secretaria da
Fazenda Estadual.**

.....
(data)

.....
(representante legal)

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14

ANEXO III – C - MODELO DE DECLARAÇÃO REF. AO ITEM 1.2.7.1 DO ANEXO II

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º DECLARA, para fins do
disposto no item 1.2.7.1 do Anexo II do Edital, que não está cadastrada na Prefeitura de
São Paulo e portanto nada deve ao município de São Paulo relativamente aos Tributos
Mobiliários.

Esta declaração acompanha cópia autenticada ou via original da Certidão de Tributos
Mobiliários (ou outra denominação, a depender de cada órgão municipal) desta empresa.

.....
(data)

.....
(representante legal)

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14

**ANEXO III – D - MODELO DE DECLARAÇÃO REF. AO ITEM 1.2.5.1
DO ANEXO II**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º DECLARA, para fins do
disposto no item 1.2.5.1 do Anexo II do Edital, que não está cadastrada como contribuinte
no Estado de São Paulo e portanto nada deve à Fazenda do Estado de São Paulo.

Esta declaração **acompanha cópia autenticada ou via original da Certidão de Tributos Estaduais** referente a regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços desta empresa, **ou ainda acompanha a Declaração modelo Anexo III-B.**

.....
(data)

.....
(representante legal)

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14

ANEXO III – E - MODELO DE PROPOSTA

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

PROPOSTA

Nome da empresa:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Planilha a ser preenchida

(o arquivo em *Excel será anexado eletronicamente ao Edital para download no site www.licitacoes-e.com.br para melhor visualização)

Tabela de Distribuição das Equipes de Limpeza											
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL GERAL DE POSTOS				TOTAL GERAL DE HORAS				VALOR UNITÁRIO POR HORA (R\$/H)	VALOR TOTAL (R\$)
		M	T	N	TOTAL GERAL	M	T	N	TOTAL GERAL		
01	ALMOXARIFE	18	18	0	252	144	144	0	2.016	-	-
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	18	18	0	252	144	144	0	2.016	-	-
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19	19	1	273	152	152	8	2.184	-	-
04	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	17	17	0	238	136	136	0	1.904	-	-
05	COORDENADOR GERAL	9	9	0	126	72	72	0	1.008	-	-
06	ENCARREGADO	75	61	6	994	600	488	48	7.952	-	-
07	ENCARREGADO - COMPACTAÇÃO DE LIXO	5	5	0	70	40	40	0	560	-	-
08	ENCARREGADO GERAL	24	18	0	294	192	144	0	2.352	-	-
09	FAXINEIRO	901	542	92	10.745	7.208	4.336	736	85.960	-	-
10	JARDINEIRO	35	35	0	490	280	280	0	3.920	-	-
11	OPERADOR DE COMPACTADOR	7	7	4	126	56	56	32	1.008	-	-
12	SUPERVISOR	15	15	3	231	120	120	24	1.848	-	-
TOTAL										R\$	-

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Tabela de Insumos de Consumo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD	VALOR UNITÁRIO [R\$]	VALOR TOTAL [R\$]
01	Disco removedor Ø 350 mm, preto, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por adesivo sintético resistente a água, detergentes e outros limpadores usados na manutenção de pisos; Espessura nominal: 25,4 mm	un	30	R\$	-
02	Disco limpador Ø 350 mm verde, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por adesivo sintético resistente a água, detergentes e outros limpadores normalmente usados na manutenção do piso; Espessura nominal: 25,4 mm	une	20	R\$	-
03	Esponja dupla face macia, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água usado para limpeza em geral, com a principal característica de limpar a superfície sem riscá-la; dimensão: 102 x 260 mm	un	1.200	R\$	-
04	Esponja fibra uso geral, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza em geral; dimensão: 102x260mm	un	350	R\$	-
05	Flanela de algodão para uso geral; dimensão: 30x40cm	un	600	R\$	-
06	Pano em tecido de algodão (100%) alvejado para limpeza; dimensão: 40x50cm	un	600	R\$	-
07	Papel higiênico interfolhado para utilização em "dispenser", folha dupla, gramatura 31,20g/m3, 100% fibra virgem; Dimensão da folha: 21,5x11cm; Fornecimento: caixa contendo 60 pacotes com 200 folhas duplas cada	cx	240	R\$	-
08	Papel toalha interfolhada, folha simples branca; Dimensão da folha: 21,5x22,0 cm; Embalagem: caixa com 8.400 folhas cada	cx	145	R\$	-
09	Protetor de assento sanitário descartável, folha simples; Fornecimento: caixa com 602 folhas cada	cx	195	R\$	-
10	Sabonete líquido (caixa com 4 bombonas de 5 litros cada)	cx	125	R\$	-
11	Sabonete líquido (caixa com 8 recipientes de 900 ml cada)	cx	180	R\$	-
12	Saco de algodão alvejado, para uso geral	un	1.000	R\$	-
13	Saco preto para lixo orgânico, reforçado, uso geral; capacidade: 30 litros	un	15.750	R\$	-
14	Saco preto para lixo orgânico, reforçado, uso geral; capacidade: 100 litros	un	33.000	R\$	-
15	Saco preto para lixo orgânico, reforçado, uso geral; capacidade: 200 litros	un	65.000	R\$	-
	Saco verde para coleta seletiva, reforçado, uso geral; capacidade: 100 litros	un	2.000	R\$	-
	Saco verde para coleta seletiva, reforçado, uso geral; capacidade: 200 litros	un	5.000	R\$	-
16	Saco higiênico para descarte de absorvente, produzidos em polietileno; Fornecimento: embalagem com 12 unidades contendo 25 saquinhos cada	cx	60	R\$	-
TOTAL				R\$	-

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

103 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



Tabela de Materiais de Limpeza em Geral			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QDD
01	Alcool a 70% GL ("Gay-Lussac" – 70 de álcool e 30 de água), para uso geral	litro	160
02	Detergente clorado para limpeza; Embalagem: frasco com 5 litros	galão	200
03	Cera acrílica de alto-brilho; impermeabilizante metalizado e autobrilhante, antiderrapante e resistente ao tráfego; líquido branco leitoso; odor levemente floral; não agressiva; não corrosiva; não inflamável (galão com 5 litros)	galão	70
04	Detergente desengraxante alcalino para limpeza de pisos e pátios, isento de perfume; pH: 12,5 a 13,5; galão com 5 litros	galão	200
05	Limpador desinfetante concentrado para uso geral (pisos tratados, azulejos, metais e louças sanitárias); limpador, desinfetante e controlador de odores; pH: 8,5 a 9,5; fragrância: lavanda; galão com 5 litros	galão	300
06	Detergente líquido neutro para lavagem manual de louça (porcelanas, cristais e panelas); com propriedades desengordurantes, biodegradáveis e com elevado poder espumante; aroma: neutro	litro	50
07	Limpa carpete; líquido incolor; fragrância floral suave	litro	20
08	Limpador líquido multiuso de pronto-uso acondicionado em recipiente spray; indicado para limpeza diária de superfícies de cozinhas, banheiros, vidros, espelhos, fôrmicas, portas, paredes, plásticos; sem adição de fragrância; líquido incolor; pH: 8,0 a 9,0	litro	350
09	Base seladora para pisos porosos; Embalagem: frasco com 5 litros	galão	25
10	Remove ceras e acabamentos acrílicos com baixo nível de odor; Embalagem: Frasco com 5 litros	galão	35

VALOR UNITÁRIO [R\$]	VALOR TOTAL [R\$]
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
TOTAL	R\$ -

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

104 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Tabela de Equipamentos de Médio e Grande Porte e Veículos				VALOR UNIT. [R\$/ EQPO x DIA]	VALOR TOTAL [R\$]
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD		
01	Aspirador industrial para pó e líquidos	eqpo x dia	490	R\$	-
02	Bomba costal	eqpo x dia	385	R\$	-
03	Soprador de folhas 125cc	eqpo x dia	90	R\$	-
04	Bomba de transferência (tambor / tambor) para óleo	eqpo x dia	96	R\$	-
05	Bombona, capacidade - 100 litros, com torneira	eqpo x dia	210	R\$	-
06	Caçamba estacionária tipo "brooks", para remoção de entulho e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 5m³	eqpo x dia	250	R\$	-
07	Caçamba estacionária tipo "roll-on roll-off", para remoção de lixo e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 26m³	eqpo x dia	75	R\$	-
08	Caminhão compactador de lixo, capacidade mínima de 19,2m³, montado sobre chassi de caminhão 6x2 ou 6x4, com PBT 23t, tipo Brutus 25 da Usimeca, ou similar	eqpo x dia	97	R\$	-
09	Caminhão Pipa, capacidade mínima de 6.000 litros, incluindo lavador frontal e traseiro (bico de pato), barra de lavagem traseira (chuveiro) e mangotes em diversos diâmetros com mangueira comprimento mínimo de 25m	eqpo x dia	109	R\$	-
10	Carro para coleta de lixo e limpeza, com 4 rodas e recipientes de 40 litros e 60 litros, em cada carro	eqpo x dia	1465	R\$	-
11	Carrinho multiuso (MOP / lixo / etc) para limpeza, Modelo C 3432, da Seton, ou similar	eqpo x dia	244	R\$	-
12	Contentor / Coletor de lixo em geral, 4 rodas, capacidade 1.000 litros, tipo MGBR 1000 da Amercon, ou similar	eqpo x dia	2990	R\$	-
13	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 120 litros, tipo MSD 120 da Amercon, ou similar	eqpo x dia	3935	R\$	-
14	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 240 litros, tipo MSD 240 da Amercon, ou similar	eqpo x dia	3590	R\$	-
15	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 12m³ (doze metros cúbicos), tipo ComboPac 12m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo x dia	105	R\$	-
16	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 7m³ (sete metros cúbicos), tipo UsiPac 7m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo x dia	63	R\$	-
17	Enceradeira elétrica, tipo industrial, Ø 350mm	eqpo x dia	132	R\$	-
18	Escada de 5 degraus	eqpo x dia	496	R\$	-
19	Extensão elétrica, comprimento mínimo - 20,00m	eqpo x dia	730	R\$	-
20	Transformadores de 220/110v	eqpo x dia	228	R\$	-
21	Lavadora a jato profissional com água quente, 220v, pressão de trabalho regulável até 2.175 libras/pol² (150 bar), tipo HDS 12/15 S da Kärcher, ou similar	eqpo x dia	89	R\$	-
22	Varredeira Manual, tipo KM 70/20 C da Kärcher, ou similar	eqpo x dia	220	R\$	-
23	Varredeira Mecânica, tipo KMR 1700 B/ GLP da Kärcher, ou similar	eqpo x dia	98	R\$	-
24	Equipamento para Lavagem Mecanizada com Alta Pressão e Sucção a Vácuo, montado sobre chassi de caminhão, tipo AIRPORT RUNWAY CLEANER (ARC 1000), fabricado pela SMETS-Technology GmbH, ou similar de mesmas características.	eqpo x dia	24	R\$	-
25	Varredeira Rodoviária com Escovas (laterais e central) de Nylon, Sistema de Alto Vácuo e Barra Eletromagnética, montada sobre chassi de caminhão, tipo COLPION VACUUM SWEEPER 4 FULL-Series, fabricada pela PIONEIRA, ou similar de mesmas características.	eqpo x dia	59	R\$	-
26	Geradores de oxigênio ionizado e ozônio pelo processo de oxí-sanitização para eliminação de microorganismos e odores em ambientes	eqpo x dia	775	R\$	-
TOTAL				R\$	-

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

105 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Tabela de Ferramentas				VALOR UNITÁRIO [R\$]	VALOR TOTAL [R\$]
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD		
01	Borrifador manual produzido em plástico PP, com bico regulador de dispersão, capacidade de 500 ml	un	300	R\$	-
02	Desentupidor manual de vaso sanitário, tipo bomba, corpo em PVC Ø 3" /75	un	40	R\$	-
03	Enxada de 6" com haste e luva e cabo de madeira de 120cm	un	5	R\$	-
04	Escova de cerdas de nylon branco, com cabo; dimensão: 15 cm	un	100	R\$	-
06	Estilete com lâmina larga de 18mm e conjunto de reposição com 10 lâminas	cj	20	R\$	-
05	Espeto coletor de lixo cabo com manopla em polipropileno e ponteira em aço	un	9	R\$	-
07	Extrator de carpete	un	10	R\$	-
08	Jogo UNGER para limpeza de vidros com extensão	cj	7	R\$	-
09	Lanterna com pilhas	cj	5	R\$	-
10	Lavatina cabo plástico, cerdas de nylon, com suporte	un	60	R\$	-
11	Mangueira de lavagem, Ø 3/4", comprimento mínimo - 20,00m	pç	10	R\$	-
12	Pá para lixo, tipo aberta, com cabo longo	un	300	R\$	-
13	Pá para lixo, tipo pequena	un	100	R\$	-
14	Pá para uso geral	un	10	R\$	-
15	Placas de orientação - "EM MANUTENÇÃO"	un	20	R\$	-
16	Placas de advertência - "PISO ESCORREGADIO"	un	50	R\$	-
17	Rodo com lamina dupla - 40cm	un	60	R\$	-
18	Rodo com lamina dupla - 60cm	un	100	R\$	-
19	Super "Mop" (esfregão) completo, inclusive balde espremedor	un	60	R\$	-
20	Varal portátil	un	10	R\$	-
21	Vassoura de nylon	un	200	R\$	-
22	Vassoura de piaçava	un	400	R\$	-
23	Vassoura Mágica	un	200	R\$	-
24	Vassoura Metálica para Folhas (Palheta), com regulagem e cabo de 120cm, tipo	un	40	R\$	-
25	Vassourão, tipo Prefeitura, largura - 80cm	un	100	R\$	-
TOTAL				R\$	-

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

107 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Coleta, Remoção e Destinação Final

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD
1	Coleta, Remoção e Destinação Final	VB	1

VALOR TOTAL [R\$]

Supervisão e Acompanhamento Técnico

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD
1	Supervisão e Acompanhamento Técnico dos Serviços de Limpeza.	VB	1

VALOR TOTAL [R\$]

TOTAL GERAL	R\$ 0,00
--------------------	-----------------

Decomposição de custos

CUSTOS	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Material				
Mão de Obra				
Frete				
Tributos				
Lucro				
VALOR GLOBAL				

Prazo de entrega: CONFORME EDITAL
Condição de Pagamento: CONFORME EDITAL
Garantia (quando houver):
Prazo de validade da proposta: CONFORME EDITAL

Preencher umas das lacunas abaixo:

() Declaramos, para os devidos fins, que **somos optantes pela tributação na forma do Simples Nacional** para a prestação dos serviços ora licitados, **nos termos dos incisos XI e XII do artigo 17 da Lei Complementar nº 123/06**, e nos COMPROMETEMOS A **EXCLUIR** NOSSA EMPRESA DO REFERIDO REGIME DE TRIBUTAÇÃO, nos termos do Art. 30, Inciso II da Lei Complementar nº 123/06, OBRIGATORIAMENTE, e estamos cientes das respectivas penalidades previstas no Edital, caso não seja efetuado no prazo determinado.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



() Declaramos, para os devidos fins, que **NÃO SOMOS OPTANTES** pela tributação na forma do Simples Nacional para a prestação dos serviços ora licitados.

Obs.: 1) *Em caso de diversos itens e subitens, a empresa deverá informar os preços de cada um;*

2) *A proposta deverá conter o descritivo de todo o serviço e/ou material ofertado, inclusive contendo as marcas ofertadas e outras informações pertinentes ao objeto.*

Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos, bom como de que **cumprimos plenamente os requisitos de habilitação** referente ao Pregão Eletrônico **079 / 14**.

Local e data

Assinatura e nome do representante legal

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



ANEXO III – F - MODELO DE DECLARAÇÃO REF. AO ITEM 39.1 DO EDITAL

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º **DECLARA SOB AS PENAS**

DA LEI:

- 1) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de participar de licitações dentro da esfera do Município de São Paulo.
- 3) Declara ainda sob as penas da lei, em especial o art, 299 do Código Penal Brasileiro que:
 - (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº **079 / 14** foi elaborada de maneira independente pela(razão social) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **079 / 14** , por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - (b) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **079 / 14** , quanto a participar ou não da referida licitação;
 - (c) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **079 / 14** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
 - (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **079 / 14**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da SÃO PAULO TURISMO antes da abertura oficial das propostas; e
 - (e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Data e assinatura do representante legal

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ENVOLVENDO A LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES PERMANENTES E/OU TEMPORÁRIAS, BEM COMO A VARRIÇÃO, COLETA, REMOÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE TODO O LIXO, INCLUSIVE O HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E VEÍCULOS, EM ATENDIMENTO AO “43º GRANDE PRÊMIO DO BRASIL DE FÓRMULA 1”, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SÃO PAULO TURISMO S.A. E A

Contrato GCO n.º ___ / ___

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e quatorze, na SÃO PAULO TURISMO S.A., com sede à Av. Olavo Fontoura, 1.209, na Cidade e Capital do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 62.002.886/0001-60, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato por _____ e por _____, e de outro a empresa _____, com sede na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____, cédula de identidade n.º _____, CPF n.º _____, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços sob o regime de empreitada por preço global, com fundamento no decidido no Processo de Compras n.º **0793 / 14**, Pregão Eletrônico **079 / 14**, que se regerá pelas normas das Leis Federais n.º 8.666/93, 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, da Lei Complementar 123/06, da Lei Municipal n.º 13.278/02, dos Decretos Municipais n.º 43.406/03, 44.279/03 e 49.511/08, do Regulamento de Compras, Licitações e Contratos no âmbito da Anhembi (antiga denominação da São Paulo Turismo S/A), e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



I – OBJETO

1.1. Prestação de serviços de Limpeza das instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a varrição, coleta, remoção e destinação final adequada de todo o lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos.

1.2 - Os serviços a serem executados constam do memorial descritivo, devendo ser observadas as especificações técnicas, ambos constantes do Anexo I do Edital que precedeu este ajuste e passa a integrá-lo.

II - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO VALOR

2. - Os serviços serão executados no regime de empreitada por preço global, de acordo com as seguintes etapas:

2.1.1 – 1ª Etapa – 06 a 12 de Outubro de 2014 - 20% (vinte por cento);

2.1.2 – 2ª Etapa – 13 de Outubro a 01 de Novembro de 2014 - 20% (vinte por cento);

2.1.3 – 3ª Etapa – 02 a 16 de novembro de 2014 - 20% (vinte por cento);

2.1.4 – 4ª Etapa – 17 de novembro a 08 de Dezembro de 2014 - 40% (quarenta por cento)

2.2.- O preço global total do presente contrato importa em R\$... (...).

2.2.1 Neste valor estão incluídos todos os custos básicos diretos, todas as despesas indiretas e os benefícios da empresa, assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST).

III - DOS PREÇOS

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



3.1 O preço global total do presente contrato é de R\$... (...), ofertado pela Contratada no Impresso Proposta – Anexo I do edital, parte integrante deste instrumento, observados os valores unitários propostos, a saber:

Tabela de Distribuição das Equipes de Limpeza											
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL GERAL DE POSTOS				TOTAL GERAL DE HORAS				VALOR UNITÁRIO POR HORA (R\$/H)	VALOR TOTAL (R\$)
		M	T	N	TOTAL GERAL	M	T	N	TOTAL GERAL		
01	ALMOXARIFE	18	18	0	252	144	144	0	2.016	-	
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	18	18	0	252	144	144	0	2.016	-	
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19	19	1	273	152	152	8	2.184	-	
04	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	17	17	0	238	136	136	0	1.904	-	
05	COORDENADOR GERAL	9	9	0	126	72	72	0	1.008	-	
06	ENCARREGADO	75	61	6	994	600	488	48	7.952	-	
07	ENCARREGADO - COMPACTAÇÃO DE LIXO	5	5	0	70	40	40	0	560	-	
08	ENCARREGADO GERAL	24	18	0	294	192	144	0	2.352	-	
09	FAXINEIRO	901	542	92	10.745	7.208	4.336	736	85.960	-	
10	ARDINEIRO	35	35	0	490	280	280	0	3.920	-	
11	OPERADOR DE COMPACTADOR	7	7	4	126	56	56	32	1.008	-	
12	SUPERVISOR	15	15	3	231	120	120	24	1.848	-	
TOTAL										R\$	-

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

113 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Tabela de Insumos de Consumo				VALOR UNITÁRIO [R\$]	VALOR TOTAL [R\$]
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD		
01	Disco removedor Ø 350 mm, preto, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por adesivo sintético resistente a água, detergentes e outros limpadores usados na manutenção de pisos; Espessura nominal: 25,4 mm	un	30	R\$	-
02	Disco limpador Ø 350 mm verde, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por adesivo sintético resistente a água, detergentes e outros limpadores normalmente usados na manutenção do piso; Espessura nominal: 25,4 mm	une	20	R\$	-
03	Esponja dupla face macia, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água usado para limpeza em geral, com a principal característica de limpar a superfície sem riscá-la; dimensão: 102 x 260 mm	un	1.200	R\$	-
04	Esponja fibra uso geral, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza em geral; dimensão: 102x260mm	un	350	R\$	-
05	Flaneta de algodão para uso geral; dimensão: 30x40cm	un	600	R\$	-
06	Pano em tecido de algodão (100%) alvejado para limpeza; dimensão: 40x50cm	un	600	R\$	-
07	Papel higiênico interfolhado para utilização em "dispenser", folha dupla, gramatura 31,20g/m3, 100% fibra virgem; Dimensão da folha: 21,5x11cm; Fornecimento: caixa contendo 60 pacotes com 200 folhas duplas cada	cx	240	R\$	-
08	Papel toalha interfolhada, folha simples branca; Dimensão da folha: 21,5x22,0 cm; Embalagem: caixa com 8.400 folhas cada	cx	145	R\$	-
09	Protetor de assento sanitário descartável, folha simples; Fornecimento: caixa com 602 folhas cada	cx	195	R\$	-
10	Sabonete líquido (caixa com 4 bombonas de 5 litros cada)	cx	125	R\$	-
11	Sabonete líquido (caixa com 8 recipientes de 900 ml cada)	cx	180	R\$	-
12	Saco de algodão alvejado, para uso geral	un	1.000	R\$	-
13	Saco preto para lixo orgânico, reforçado, uso geral; capacidade: 30 litros	un	15.750	R\$	-
14	Saco preto para lixo orgânico, reforçado, uso geral; capacidade: 100 litros	un	33.000	R\$	-
15	Saco preto para lixo orgânico, reforçado, uso geral; capacidade: 200 litros	un	65.000	R\$	-
	Saco verde para coleta seletiva, reforçado, uso geral; capacidade: 100 litros	un	2.000	R\$	-
	Saco verde para coleta seletiva, reforçado, uso geral; capacidade: 200 litros	un	5.000	R\$	-
16	Saco higiênico para descarte de absorvente, produzidos em polietileno; Fornecimento: embalagem com 12 unidades contendo 25 saquinho cada	cx	60	R\$	-
TOTAL				R\$	-

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Tabela de Materiais de Limpeza em Geral				VALOR UNITÁRIO [R\$]	VALOR TOTAL [R\$]
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QDD		
01	Alcool a 70% GL ("Gay-Lussac" – 70 de álcool e 30 de água), para uso geral	litro	160	R\$	-
02	Detergente clorado para limpeza; Embalagem: frasco com 5 litros	galão	200	R\$	-
03	Cera acrílica de alto-brilho; impermeabilizante metalizado e autobrilhante, antiderrapante e resistente ao tráfego; líquido branco leitoso; odor levemente floral; não agressiva; não corrosiva; não inflamável (galão com 5 litros)	galão	70	R\$	-
04	Detergente desengraxante alcalino para limpeza de pisos e pátios, isento de perfume; pH: 12,5 a 13,5; galão com 5 litros	galão	200	R\$	-
05	Limpador desinfetante concentrado para uso geral (pisos tratados, azulejos, metais e louças sanitárias); limpador, desinfetante e controlador de odores; pH: 8,5 a 9,5; fragrância: lavanda; galão com 5 litros	galão	300	R\$	-
06	Detergente líquido neutro para lavagem manual de louça (porcelanas, cristais e panelas); com propriedades desengordurantes, biodegradáveis e com elevado poder espumante; aroma: neutro	litro	50	R\$	-
07	Limpa carpete; líquido incolor; fragrância floral suave	litro	20	R\$	-
08	Limpador líquido multiuso de pronto-uso acondicionado em recipiente spray; indicado para limpeza diária de superfícies de cozinhas, banheiros, vidros, espelhos, fórmicas, portas, paredes, plásticos; sem adição de fragrância; líquido incolor; pH: 8,0 a 9,0	litro	350	R\$	-
09	Base seladora para pisos porosos; Embalagem: frasco com 5 litros	galão	25	R\$	-
10	Remove ceras e acabamentos acrílicos com baixo nível de odor; Embalagem: Frasco com 5 litros	galão	35	R\$	-
TOTAL				R\$	-

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

115 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Tabela de Equipamentos de Médio e Grande Porte e Veículos				VALOR UNIT. [R\$/ EQPO x DIA]	VALOR TOTAL [R\$]
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD		
01	Aspirador industrial para pó e líquidos	eqpo x dia	490	R\$	-
02	Bomba costal	eqpo x dia	385	R\$	-
03	Soprador de folhas 125cc	eqpo x dia	90	R\$	-
04	Bomba de transferência (tambor / tambor) para óleo	eqpo x dia	96	R\$	-
05	Bombona, capacidade - 100 litros, com torneira	eqpo x dia	210	R\$	-
06	Caçamba estacionária tipo "brooks", para remoção de entulho e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 5m³	eqpo x dia	250	R\$	-
07	Caçamba estacionária tipo "roll-on roll-off", para remoção de lixo e/ou materiais inservíveis, capacidade mínima 26m³	eqpo x dia	75	R\$	-
08	Caminhão compactador de lixo, capacidade mínima de 19,2m³, montado sobre chassi de caminhão 6x2 ou 6x4, com PBT 23t, tipo Brutus 25 da Usimeca, ou similar	eqpo x dia	97	R\$	-
09	Caminhão Pipa, capacidade mínima de 6.000 litros, incluindo lavador frontal e traseiro (bico de pato), barra de lavagem traseira (chuveiro) e mangotes em diversos diâmetros com mangueira comprimento mínimo de 25m	eqpo x dia	109	R\$	-
10	Carro para coleta de lixo e limpeza, com 4 rodas e recipientes de 40 litros e 60 litros, em cada carro	eqpo x dia	1465	R\$	-
11	Carrinho multiuso (MOP / lixo / etc) para limpeza, Modelo C 3432, da Seton, ou similar	eqpo x dia	244	R\$	-
12	Contentor / Coletor de lixo em geral, 4 rodas, capacidade 1.000 litros, tipo MGBR 1000 da Amercon, ou similar	eqpo x dia	2990	R\$	-
13	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 120 litros, tipo MSD 120 da Amercon, ou similar	eqpo x dia	3935	R\$	-
14	Contentor / Coletor de lixo em geral, 2 rodas, capacidade 240 litros, tipo MSD 240 da Amercon, ou similar	eqpo x dia	3590	R\$	-
15	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 12m³ (doze metros cúbicos), tipo ComboPac 12m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo x dia	105	R\$	-
16	Coletor/Compactador Estacionário de Lixo, "roll-on roll-off", capacidade mínima de 7m³ (sete metros cúbicos), tipo UsiPac 7m³ da Usimeca, ou similar, incluindo operação, remoção e substituição quando atingida a capacidade máxima do equipamento	eqpo x dia	63	R\$	-
17	Enceradeira elétrica, tipo industrial, Ø 350mm	eqpo x dia	132	R\$	-
18	Escada de 5 degraus	eqpo x dia	496	R\$	-
19	Extensão elétrica, comprimento mínimo - 20,00m	eqpo x dia	730	R\$	-
20	Transformadores de 220/110v	eqpo x dia	228	R\$	-
21	Lavadora a jato profissional com água quente, 220v, pressão de trabalho regulável até 2.175 libras/pol² (150 bar), tipo HDS 12/15 S da Kärcher, ou similar	eqpo x dia	89	R\$	-
22	Varredeira Manual, tipo KM 70/20 C da Kärcher, ou similar	eqpo x dia	220	R\$	-
23	Varredeira Mecânica, tipo KMR 1700 B/ GLP da Kärcher, ou similar	eqpo x dia	98	R\$	-
24	Equipamento para Lavagem Mecanizada com Alta Pressão e Sucção a Vácuo, montado sobre chassi de caminhão, tipo AIRPORT RUNWAY CLEANER (ARC 1000), fabricado pela SMETS-Technology GmbH, ou similar de mesmas características.	eqpo x dia	24	R\$	-
25	Varredeira Rodoviária com Escovas (laterais e central) de Nylon, Sistema de Alto Vácuo e Barra Eletromagnética, montada sobre chassi de caminhão, tipo COLPION VACUUM SWEEPER 4 FULL-Series, fabricada pela PIONEIRA, ou similar de mesmas características.	eqpo x dia	59	R\$	-
26	Geradores de oxigênio ionizado e ozônio pelo processo de oxí-sanitização para eliminação de microorganismos e odores em ambientes	eqpo x dia	775	R\$	-
TOTAL				R\$	-

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

116 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Tabela de Ferramentas				VALOR UNITÁRIO [R\$]	VALOR TOTAL [R\$]
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD		
01	Borrifador manual produzido em plástico PP, com bico regulador de dispersão, capacidade de 500 ml	un	300		R\$ -
02	Desentupidor manual de vaso sanitário, tipo bomba, corpo em PVC Ø 3" (75	un	40		R\$ -
03	Enxada de 6" com haste e luva e cabo de madeira de 120cm	un	5		R\$ -
04	Escova de cerdas de nylon branco, com cabo; dimensão: 15 cm	un	100		R\$ -
06	Estilete com lâmina larga de 18mm e conjunto de reposição com 10 lâminas	cj	20		R\$ -
05	Espeto coletor de lixo cabo com manopla em polipropileno e ponteira em aço	un	9		R\$ -
07	Extrator de carpete	un	10		R\$ -
08	Jogo UNGER para limpeza de vidros com extensão	cj	7		R\$ -
09	Lanterna com pilhas	cj	5		R\$ -
10	Lavatina cabo plástico, cerdas de nylon, com suporte	un	60		R\$ -
11	Mangueira de lavagem, Ø 3/4", comprimento mínimo - 20,00m	pç	10		R\$ -
12	Pá para lixo, tipo aberta, com cabo longo	un	300		R\$ -
13	Pá para lixo, tipo pequena	un	100		R\$ -
14	Pá para uso geral	un	10		R\$ -
15	Placas de orientação - "EM MANUTENÇÃO"	un	20		R\$ -
16	Placas de advertência - "PISO ESCORREGADIO"	un	50		R\$ -
17	Rodo com lamina dupla - 40cm	un	60		R\$ -
18	Rodo com lamina dupla - 60cm	un	100		R\$ -
19	Super "Mop" (esfregão) completo, inclusive balde espremedor	un	60		R\$ -
20	Varal portátil	un	10		R\$ -
21	Vassoura de nylon	un	200		R\$ -
22	Vassoura de piaçava	un	400		R\$ -
23	Vassoura Mágica	un	200		R\$ -
24	Vassoura Metálica para Folhas (Palbeta), com regulagem e cabo de 120cm, tipo	un	40		R\$ -
25	Vassourão, tipo Prefeitura, largura - 80cm	un	100		R\$ -
TOTAL				R\$	-

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

117 de 131

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Tabela de Utensílios para Limpeza em Geral				VALOR UNITÁRIO [R\$]	VALOR TOTAL [R\$]
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD		
01	Balde plástico, capacidade – 15 litros	un	100		R\$ -
02	Balde plástico, capacidade – 20 litros	un	300		R\$ -
03	Cesto para lixo (aramado), capacidade 200 litros	un	100		
03	Cesto para lixo (em polipropileno branco, tipo balde com tampa), dimensões Ø58x69cm – capacidade 100 litros	un	300	R\$	-
04	Cesto para lixo (em polipropileno branco, tipo balde com tampa), dimensões Ø48x60cm – capacidade 60 litros	un	250	R\$	-
05	Cesto para lixo (em polipropileno branco), dimensões Ø24x27cm, Capacidade 11 litros	un	800	R\$	-
06	Cesto para lixo (em polipropileno branco), dimensões Ø23x29cm, capacidade 13 litros	un	500	R\$	-
07	Cesto para lixo com pedal, capacidade 30 litros	un	300		
08	Cinzeiro de chão, dimensões 23x33x8cm, preenchido com pó de mármore ou areia	un	100	R\$	-
09	Cinzeiro de Chão (Bituqueira), tipo pedestal, para aproximadamente 1,200 bitucas, com 2 orifícios (local onde se joga a bituca), corpo tubular em alumínio; Dimensões: (altura do tubo x diâmetro do tubo x diâmetro da base) 95 x 7,6 x 24 cm	un	50	R\$	-
09	Galão plástico, capacidade – 5 litros	un	80	R\$	-
10	Suporte para papel higiênico	pç	650	R\$	-
11	Suporte para papel toalha	pç	550	R\$	-
12	Suporte para protetor de assento	pç	650	R\$	-
13	Suporte para sabonete líquido	pç	500	R\$	-
14	Suporte para saquinho para absorvente, tipo "blue bag"	pç	400	R\$	-
15	Tambor com capacidade para 200 litros, tipo tambor de óleo, novo, vazio e limpo	un	30	R\$	-
16	Paleta de contenção para 1 tambor de 200 litros, fabricado em polietileno pelo processo de rotomoldagem, próprio para conter e reter produtos químicos e nocivos como líquidos inflamáveis (ou combustíveis), ácidos, corrosivos entre outros, medindo 66,04x66	un	20	R\$	-
TOTAL				R\$	-

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Coleta, Remoção e Destinação Final				VALOR TOTAL [R\$]
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD	
1	Coleta, Remoção e Destinação Final	VB	1	
Supervisão e Acompanhamento Técnico				VALOR TOTAL [R\$]
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDD	
1	Supervisão e Acompanhamento Técnico dos Serviços de Limpeza.	VB	1	

TOTAL GERAL

3.1.1 – Referido preço global constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços ora contratados, que, em função das características dos serviços e do local, poderá ocorrer no período diurno, noturno e em finais de semana ou feriados, não cabendo ônus adicional algum à **Contratante**.

3.1.2 – Eventuais alterações contratuais processar-se-ão de acordo com a legislação vigente, consoante os valores propostos por unidade pela Contratada no subitem 3.1 supra, observado o respectivo setor de intervenção.

3.2 – Eventuais serviços complementares de reparos, necessários ao alcance do objeto contratado, observarão o contido na Planilha de Composição de Custos da SÃO PAULO TURISMO S.A.

3.3 – Eventuais serviços complementares, necessários à concretização do objeto contratado, não constantes das tabelas descritas no subitem 3.1 deste termo, serão compostos de comum acordo entre as partes e submetido(s) à aprovação da autoridade competente, observados os limites legais, após pesquisa de mercado.

3.3.1 – Os preços compostos de comum acordo compreenderão todos os custos necessários à sua execução, incluídos quaisquer tributos, taxas, emolumentos, fretes e eventuais descontos, outras despesas e encargos, de modo que, nenhuma outra remuneração lhe seja devida a qualquer título, sendo descartada qualquer hipótese de

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com o objeto deste Contrato.

IV - DO REAJUSTE

4.1 – Não será concedido reajuste de preços.

4.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

V - DOS PRAZOS

5.1 – O prazo de execução dos serviços, deverá observar o quanto segue:

5.2- A mobilização da Empresa Contratada para os Serviços de Limpeza deverá ocorrer, impreterivelmente até **06 de outubro de 2014**, com o desenvolvimento dos serviços até **08 de dezembro de 2014**, portanto o Prazo Total deverá ser de 64 (sessenta e quatro) dias corridos.

5.3- Para propiciar a perfeita compreensão do Prazo Total, considera-se como Início do Evento a Quinta-Feira da semana em que se realiza o Evento, e como Término do Evento, o Domingo (dia da Prova). Ressaltamos que o **evento realizar-se-á entre os dias 06 e 09 de novembro de 2014**.

5.4- O prazo de execução do ajuste contar-se-á da expedição da ordem de início dos serviços, estendendo-se até que seja concluída a prestação dos serviços.

5.5- Quando em atraso, a Empresa Contratada será intimada a acelerar os trabalhos de forma a adequá-los ao cronograma físico – financeiro e etapas estabelecidas na cláusula segunda do contrato, bem como aos prazos estabelecidos de execução, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

VI - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- Mediante requerimentos apresentados à Área Requisitante, pela Empresa Contratada, serão efetuadas, após decurso das respectivas etapas de execução, as medições dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição.

6.2- Os pagamentos serão efetuados **a cada etapa**, nos percentuais abaixo previstos, após a aprovação das respectivas medições:

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 1ª etapa: – 06 a 12 de Outubro de 2014 - 20% (vinte por cento) do valor global, no 15º dia após a data de aprovação da 1ª (primeira) medição;
- 2ª etapa: - 13 de Outubro a 01 de Novembro de 2014 - 20% (vinte por cento) do valor global, no 15º dia após a data da aprovação da 2ª (segunda) medição;
- 3ª etapa: - 02 a 16 de novembro de 2014 - 20% (vinte por cento) do valor global, no 15º dia após a data da aprovação da 3ª (terceira) medição;
- 4ª etapa: - 17 de novembro a 08 de Dezembro de 2014 - 40% (quarenta por cento) do valor global, no 15º dia após a data da aprovação da 4ª (quarta) medição.

6.3. Cada medição deverá, ainda, apresentar planilha relacionando os itens com suas respectivas quantidades, contendo a assinatura do responsável técnico da Empresa Contratada e da Fiscalização. As eventuais faltas ocorridas no período compreendido das medições serão consideradas como serviço não prestado e descontadas do efetivo pagamento. No processo de medição final, a Contratada deverá anexar cópia do Termo de Recebimento Provisório.

6.4- Não haverá atualizações ou compensações financeiras.

6.5- O pagamento das medições estará condicionado, também, à comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias do **INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais (se couber), Tributos Mobiliários da Sede, além da relativa à Fazenda do Município de São Paulo (se couber) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

6.6- Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

6.7- Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação da São Paulo Turismo S/A, desde que cumprido o procedimento disposto abaixo, **em tempo hábil para que seja encaminhada ao setor competente para as devidas providências**, e mediante consulta ao CADIN, comprovando a não inscrição da CONTRATADA.

6.8- Os documentos fiscais referentes às prestações dos serviços deverão ser emitidos e entregues até o 3º dia útil após a data de emissão, no **Setor de Protocolo Geral** da São Paulo Turismo S/A, situado na Avenida Olavo Fontoura, 1209, Portão 35, **acompanhados das certidões negativas atualizadas do INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais (se couber), Tributos Mobiliários da Sede, além da relativa à Fazenda do Município de São Paulo (se couber) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

6.9- Por força do disposto na Lei Municipal 14.094/05 e no Decreto Municipal 47.096/06, a São Paulo Turismo está impedida de contratar, e efetuar pagamentos às empresas

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



inscritas no Cadastro Informativo Municipal - CADIN. O Pregoeiro verificará no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> se a empresa vencedora está inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal - da Prefeitura Municipal de São Paulo.

6.10- O mesmo procedimento será efetuado pela Gerência de Contabilidade e Finanças a cada pagamento.

6.11- Recaindo o último dia do prazo num sábado, domingo ou feriado, o pagamento pode ser feito até o primeiro dia útil subsequente.

VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e da CONTRATANTE

7.1- A Empresa Contratada obriga-se à:

- 7.1.1- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, médicos e os decorrentes de controle médico de saúde ocupacional, resultantes da execução do contrato, bem como, por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de materiais, mão-de-obra e demais despesas indiretas;
- 7.1.2- Fornecer todos os laudos, ensaios (inclusive testes de carga), certificações e outros documentos técnicos exigidos pelo CONTRU, Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, Comissão Permanente de Acessibilidade ou qualquer outro órgão público, para a emissão das autorizações e licenças necessárias à realização do evento;
- 7.1.3- Os documentos citados no item 7.1.2 deverão ser apresentados até, no máximo, a conclusão da 2ª etapa;
- 7.1.4- Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste Contrato e do Edital e seus respectivos anexos que o precedeu e dele são partes integrantes;
- 7.1.5- Manter no serviço um Diário de Ocorrências para anotações de ordens, recomendações, faltas, defeitos observados, atrasos, etc., que deverá ser

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



consultado diariamente pela Empresa Contratada, através de seu representante, para ciência das observações ali feitas:

- A Fiscalização anotarás as visitas efetuadas, defeitos e problemas constatados e, em particular, os atrasos no cronograma, consignando eventuais recomendações à Empresa Contratada;
- Gera presunção de pleno e cabal conhecimento por parte da Empresa Contratada, qualquer registro que venha a ser feito no Diário de Ocorrência;
- A inobservância das recomendações inseridas no referido “diário” sujeitará a Empresa Contratada às penalidades previstas em contrato;
- Fará parte um relatório fotográfico, no qual deverá ser comprovada a presença de cada equipamento, conforme Histograma de Permanência de Equipamentos (Parte III – Seção C).

7.1.6- Refazer, imediatamente, todos os locais danificados decorrentes dos serviços, tais como: tampas de bocas de lobo, telhas, calçadas, muros, jardins, tubulação e outros, reconstruindo-os de acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem causar nenhum ônus à Contratante, inclusive relativamente a quaisquer danos em tubulações ou equipamentos de Concessionárias, se existentes;

7.1.7- Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados e materiais utilizados;

7.1.8- Comparecer, sempre que solicitado, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais dentro da cidade de São Paulo. Quando a convocação se der até as 15hs, a reunião poderá ser no mesmo dia. Quando solicitada após as 15hs, a reunião será realizada no dia seguinte;

7.1.9- Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à Contratante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, observando-se o disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 7.1.10- Manter na direção dos trabalhos o gestor aceito pela Coordenação da São Paulo Turismo S/A;
- 7.1.11- Remover, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência for julgada inconveniente pela Coordenação da São Paulo Turismo S/A;
- 7.1.12- Retirar do local dos trabalhos todo o material imprestável;
- 7.1.13- Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato e os que apresentem defeito de material ou vício de execução;
- 7.1.14- A Empresa Contratada deverá fornecer, no prazo estabelecido pela Coordenação da São Paulo Turismo S/A, os documentos necessários à lavratura de Termos Aditivos e de Recebimento Definitivo, sob pena de às multas estabelecidas neste instrumento;
- 7.1.15- A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, seguro de seus equipamentos contra todos os tipos de sinistros, tais como roubo, furto, incêndio, enchente, etc., isentando a Contratante dos custos que eventualmente surjam.
- 7.1.16- Comunicar a São Paulo Turismo S/A, toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer profissional que esteja executando os trabalhos a São Paulo Turismo S/A; em especial para os profissionais que possibilitaram a qualificação técnica da Empresa Contratada quando da licitação ou para qualquer outro membro da equipe técnica;
- 7.1.17- Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, em especial para os profissionais que possibilitaram a qualificação técnica da Empresa Contratada quando da licitação ou para qualquer outro membro da equipe técnica, e substituição por outro, a

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	



Empresa Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Empresa Contratada;
- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo determinado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico admissional e demissional;

7.1.18- Tendo em vista que a empresa Contratada necessita comprovar relação jurídica válida em relação com os trabalhadores colocados à disposição da Contratante e considerando ainda que nos termos do art. 12, inciso V, alínea “g” da Lei 8.212/91, toda pessoa que preste serviço, ainda que em caráter eventual, a uma ou mais empresas e sem relação de emprego é considerado como contribuinte individual perante a Previdência Social; caso a relação jurídica válida a ser apresentada seja a de contribuinte individual (mão de obra sem vínculo empregatício/eventual) a empresa também está obrigada a:

- cumprir e comprovar o cumprimento de todas as obrigações acessórias decorrentes desse tipo de contratação, inclusive com o recolhimento do seu encargo previdenciário nos moldes do art. 22, I da Lei 8.212/91 (20% - cota patronal);

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- reter o percentual do contribuinte (11% - cota do trabalhador) sobre a remuneração auferida, nos termos do art. 28, III e art. 30, I, “b” e parágrafo quarto da mesma lei;
- preparar e informar GFIP relacionando os trabalhadores a seu serviço com fulcro no art. 32, I e IV da Lei 8.212/91 combinado com o art. 47, V e art. 134 da IN RFB 971/09, fornecendo cópia do documento aos trabalhadores e também para a Contratante, sempre que requerido, e no prazo máximo de três dias úteis, após o fechamento das informações da Folha de Pagamento.

Porém, o cumprimento desta cláusula, por si só, não exime a contratada do reconhecimento de vínculo empregatício em relação aos seus trabalhadores quando presentes os elementos ensejadores previstos no art. 3º da CLT; podendo a Contratante, verificados tais requisitos, exigir sua devida regularização.

7.1.19- A Contratada que seja optante pelo **SIMPLES NACIONAL** deverá atender integralmente aos termos dos Artigos 30, inciso II, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.2. Compete a São Paulo Turismo S/A, através da fiscalização:

- 7.2.1- Fornecer à Empresa Contratada todos os elementos indispensáveis ao início dos trabalhos;
- 7.2.2- Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela Empresa Contratada;
- 7.2.3- Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Empresa Contratada;
- 7.2.4- Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 7.2.5- Promover, com a presença da Empresa Contratada, as medições dos serviços executados e encaminhar a mesma para pagamento;
- 7.2.6- Transmitir, por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, projetos, especificações, prazos e cronograma;
- 7.2.7- Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade;
- 7.2.8- Acompanhar os trabalhos, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas executivos;

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



7.2.9- Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regem; e

7.2.10- Registrar no "Diário de Ocorrências":

- A veracidade dos registros feitos pela Empresa Contratada;
- Seu juízo sobre o andamento dos trabalhos, comportamento do gestor e do pessoal;
- Outros fatos ou observações cujo registro se tornem convenientes.

VIII – PENALIDADES

8.1- Além das sanções previstas Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, a Empresa Contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

- 8.1.1. Multa por inexecução parcial do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada;
- 8.1.2. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor contratual
- 8.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de horas de atraso dos postos de serviço solicitado, para atrasos de até 01 (uma) hora, na entrada ou saída antecipada, em relação aos horários estipulados para início e fim da jornada de trabalho, por ocorrência, sem prejuízo do abatimento do valor correspondente ao tempo não trabalhado. Haverá uma tolerância de 30 (trinta) minutos para o trabalhador assumir o posto de serviço. Ultrapassado o período de tolerância todos os minutos serão considerados para o cômputo das horas de atraso. Ressaltando que para os casos de saída antecipada não haverá qualquer tolerância;
- 8.1.4. A ausência de funcionário (posto vazio), não suprida em uma hora, a contar do horário em que deveria iniciar a jornada de trabalho, será considerada falta, e incidirá a multa de 100% (cem por cento) no valor do posto vago de serviço. Além disso, não será admitido o funcionário assumir o posto de serviço após 1 (uma) hora de atraso;
- 8.1.5. As ocorrências de saída(s) antecipada(s) em relação aos horários estipulados para término da jornada de trabalho, qualquer que seja o seu número de horas, ensejará a aplicação de multa de 100% sobre o valor total de horas ausentes do(s) posto(s) de serviço nessas condições:
 - 8.1.5.1. O valor da hora para efeito de apuração da base de cálculo das multas retro mencionadas será o valor da hora do posto de serviço.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



8.1.5.2. Além da aplicação da(s) multa(s), os atrasos ou saídas antecipadas implicarão no não pagamento das horas em que o posto de serviço estiver vazio (serviço não prestado).

8.1.5.3. Essas penalidades aplicam-se aos casos em que a contratante solicitar a substituição de funcionários e ocorrer uma dessas hipóteses.

8.1.5.4. A multa prevista no item 8.1.4 não se cumula com as multas dos itens 8.1.3 e 8.1.5, porém, a ocorrência reiterada de faltas dos postos, podem ensejar a aplicação de outras penalidades pela inexecução parcial do ajuste.

8.1.6. Multa de 10% (dez por cento) do valor global dos serviços solicitados, nos seguintes casos:

8.1.6.1 Falta de polidez no trato com usuários e/ou funcionários da empresa, por ocorrência;

8.1.6.2 Falta de uniforme e/ou equipamentos, por ocorrência;

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

8.1.8. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato;

8.1.9. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato;

8.1.10. Multa por descumprimento de cláusula contratual referente ao seguro dos trabalhadores: 5% (cinco inteiros por cento) sobre o valor do contrato; e

8.1.11. Multa por descumprimento de cláusula contratual referente à Segurança e Medicina do Trabalho: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato

8.2- A suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, em especial, quando ocorrer:

8.2.1- Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

8.2.2- Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;

8.2.3- Atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;

8.2.4- Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

8.2.5- Irregularidades que ensejem a rescisão contratual;

8.2.6- Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.2.7- Prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;

8.2.8- Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o licitante idoneidade para contratar com a São Paulo Turismo S.A;

8.3- A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Diretor Presidente da São Paulo Turismo S.A. quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



prejuízo da SÃO PAULO TURISMO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à SÃO PAULO TURISMO ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

8.4- A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer, em especial execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

8.5- As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

8.6- O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Coordenação da São Paulo Turismo S/A.

8.7- Eventuais débitos ou penalidades, aplicadas à Empresa Contratada após o devido procedimento, poderão ser ressarcidos por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a contratada tenha a receber da contratante, seja no âmbito deste contrato, ou de quaisquer outros que mantenha com a contratante, ou poderão ser descontados da garantia prestada, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 - Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pela SÃO PAULO TURISMO S.A. consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

9.2 - A execução do contrato será acompanhada por 2 (dois) “Gestores do Contrato”, funcionários da CONTRATANTE, a quem caberá a responsabilidade pela fiscalização desta execução e pelo atestado de conformidade dos bens e serviços entregues para que se processe o pagamento.

9.3- SUBCONTRATAÇÃO: Os Serviços de Limpeza, objeto desta contratação não poderão ser objeto de subcontratação de mais de 30% do valor contrato, excetuados os itens de: materiais de limpeza, lixeiras, contentores, caminhões pipa com água de re-uso, caminhões coletores de lixo, caçambas compactadoras, varredeiras e ferramentas. Devendo a vencedora quando da assinatura do contrato, apresentar documento contendo os serviços a serem subcontratados e as empresas que realizarão estes itens.

9.3.1- O objeto da presente contratação não poderá ser matéria de cessão ou transferência.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



9.4- Se permitida a subcontratação/ sublocação pela Contratante, ficará responsável o Contratado por todos os direitos e obrigações que do contrato advierem devendo o Subcontratado atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

X - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Fica a **Contratada** ciente de que a assinatura deste Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

10.2 - A **Contratada** no ato da assinatura deste apresentou :

10.2.1 - Indicação do responsável técnico pela execução dos serviços objeto do contrato e o preposto que a representará no local dos trabalhos;

10.2.2 - Cronograma físico-financeiro da execução dos serviços, atestado pela Unidade Fiscalizadora;

10.2.3 - Comprovante do depósito de garantia do contrato.

11.2.4 – Relação dos serviços a serem subcontratados e as empresas que realizarão estes itens

10.3 – Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão Eletrônico 074/14 e seus anexos, e a Proposta da **Contratada**, respectivamente anexados às fls. ____ ____ do Processo de Compras nº 0793/14.

10.4 – O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão a Lei Municipal nº 13.278 / 02, Lei Federal nº 8.666 / 93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

10.4.1 - Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93, ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

10.4.2 – O não cumprimento da legislação trabalhista vigente, quando constatado pelos Órgãos competentes, poderá ensejar a rescisão do ajuste, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.5 - A SÃO PAULO TURISMO S.A. se reserva o direito de executar através de outras Contratadas, no mesmo local, obras ou serviços distintos dos abrangidos no presente Contrato.

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



10.6 - Fica ressalva a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

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

10.8 - Fica eleito o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

SÃO PAULO TURISMO S.A. –
CONTRATADA

Nome
R.G
Cargo

TESTEMUNHAS :

.....

Processo nº	Folha nº
0793 / 14	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores
Gerência de Compras e Contratos
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo
turismo
www.spturis.com



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079 / 14

ANEXO V – COMPROVANTE DE VISTORIA

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Limpeza, que envolvem a Limpeza das Instalações (permanentes e/ou temporárias), bem como a Varrição, Coleta, Remoção e Destinação Final adequada de todo lixo, inclusive o hospitalar, gerado durante o período de abrangência do “43º Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1” no Autódromo Municipal José Carlos Pace, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento de equipamentos, materiais e veículos, conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus Anexos.

COMPROVANTE DE VISTORIA “in loco”

Declaramos que a empresa: _____, inscrita no CNPJ sob N° _____, Representada pelo Sr(a) _____, RG n° _____, compareceu às instalações da São Paulo Turismo S/A, tomando ciência e vistoriando as condições do referido local, as suas instalações, as estruturas existentes a serem incorporadas ao sistema, os espaços físicos e as medidas, as características e as necessidades do serviço e/ou fornecimento que será prestado, bem como os elementos que possam interferir direta e/ou indiretamente na avaliação do objeto da licitação, promovida pelo Pregão Eletrônico **079 / 14**, visando Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Limpeza, varrição, coleta, remoção e destinação adequada de todo o lixo, para atendimento ao evento “43º Grande Prêmio Brasil de Fórmula 1”.

São Paulo, de _____ de 2.014

Representante Legal da Empresa

Representante Legal São Paulo Turismo S/A