

Processo nº	Folha nº
0793/16	

1 de 116

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 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### EDITAL RETI-RATIFICADO

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

### IMPORTANTE

- **Abertura das propostas:** 03 / 08 / 2017, às 09 : 00 h.
  - **Início da Disputa de Preços:** 03 / 08 / 2017, às 10 : 00 h.
  - **Formalização de Consultas:**
  - **e-mail:** [licitacoes@spturis.com](mailto:licitacoes@spturis.com)
  - **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](http://www.licitacoes-e.com.br))
  - **Horário de ENTREGA de documentos e proposta:** 09:00h às 18:00h
  - **Local de entrega:** SETOR DE PROTOCOLO (ao lado da Recepção da Sede Administrativa)
- Atenção:** a proposta e documentos de habilitação não serão recebidos diretamente pela Comissão Permanente de Licitações, e em horários diferentes do informado acima.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

2 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### 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 1.2.6 do Anexo II deste Edital
- **ANEXO III – C** – Modelo de Proposta e Declaração de atendimento aos requisitos de formulação de proposta
- **ANEXO IV** – Minuta de Contrato (Condições contratuais)
- **ANEXO V** – Comprovante de Vistoria (Facultativa)
- **ANEXO VI** - Declaração para licitante que não realizar vistoria *in loco*

Processo nº	Folha nº
0793/16	

3 de 116

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



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

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, Leis complementares 123/06 e 147/14, Lei municipal 13.278/02 e Decretos Municipais 43.406/03, 44.279/03, 54.102/13, 54.829/14 e 56.475/15, 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](http://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 Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.**

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

4 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### 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 [licitacoes@spturis.com](mailto: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](http://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](mailto:licitacoes@spturis.com)

5.4) Documentos ou e-mails recebidos pela São Paulo Turismo após as 18:00h, serão considerados protocolados no dia posterior ao envio, em horário de expediente (09:00 às 18:00h).

### 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.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

5 de 116

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



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

### **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 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

III - Tenha(m) como sócio (s) servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal de São Paulo;

IV - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública de todas as esferas (Federal, Estadual ou Municipal, independente do teor do documento estar limitado ao órgão sancionador), conforme Orientação Normativa nº 003/2012 da Procuradoria Geral do Município de São Paulo;

V - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

VI – 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;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

6 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- 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 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.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

7 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

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”.

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, 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.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

8 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

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](http://www.licitacoes-e.com.br)), **que atende plenamente as especificações dos serviços, de acordo com o Edital.** A falta dessa informação não acarretará a desclassificação da licitante, visto que a inserção de proposta no Sistema eletrônico do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) indica que a licitante está ciente destas condições, não podendo alegar desconhecimento das informações contidas no Edital e de seus deveres, em nenhuma hipótese.

**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 Proposta” com todas as especificações e preços unitários propostos. Não é obrigatório anexar proposta para este Pregão Eletrônico.

**17.2) É VEDADA A INCLUSÃO DE QUALQUER IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE NA PROPOSTA EVENTUALMENTE ANEXADA AO SISTEMA ‘licitacoes-e’.** Caso o Pregoeiro verifique alguma identificação, tanto nas ‘informações adicionais’ quanto na eventual proposta anexada, a licitante será DESCLASSIFICADA.

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.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

9 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

20) O Pregoeiro poderá desclassificar, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, ressalvado o exposto nos itens 62 e 63 deste edital.

**20.1) Aceitabilidade da proposta: será desclassificada proposta final com preço global superior ao indicado no Anexo I R\$ 2.297.333,64 (dois milhões, duzentos e noventa e sete mil, trezentos e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos).**

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.

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.

24.3)

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

10 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

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 documentos que estejam solicitados no Anexo I, sob pena de desclassificação da licitante, além das demais penalidades previstas neste Edital.

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),

Processo nº	Folha nº
0793/16	

11 de 116

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 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

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 (nesse caso, o interessado deverá fazer contato com a CPL, que procederá a autenticação dos documentos, e devolvê-lo ao licitante, que deverá protocolar o envelope no SETOR DE PROTOCOLO da SPTURIS (ao lado da Recepção da Sede Administrativa). A proposta e os documentos deverão chegar no endereço constante do preâmbulo deste Edital, SETOR DE PROTOCOLO, **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 licitante, além das demais penalidades previstas neste Edital. O SETOR DE PROTOCOLO procederá o recebimento, com carimbo contendo data, horário e nome do responsável pelo recebimento.

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 máximo admitido para a contratação.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

12 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

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](http://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. Os documentos e proposta deverão ser protocolados no SETOR DE PROTOCOLO da SPTURIS (ao lado da recepção da Sede Administrativa).

37) A proposta a ser entregue pelo licitante vencedor e demais convocados, deve ser **detalhada**, segundo o modelo do ANEXO III-C, 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
0793/16	

13 de 116

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 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

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-C.

**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](http://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 - C deste Edital e a declaração de atendimento aos requisitos de formulação de proposta.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

14 de 116

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



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

### **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 56.475/15;

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
0793/16	

15 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

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 05 (cinco) 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 05 (cinco) dias úteis, a critério do Pregoeiro.

44-A) Não se concretizando a concretizando a contratação da micro empresa ou empresa de pequeno porte, a autoridade competente decidirá motivadamente pela revogação ou pelo prosseguimento da licitação.

44-A.1) Na hipótese de microempresa ou empresa de pequeno porte ter se sagrado vencedora da licitação, com o benefício do empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/06, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desconsiderado o preço ofertado no primeiro empate, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos. Não havendo o exercício do benefício do desempate por microempresa ou empresa de pequeno porte ou sua efetiva contratação, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, nos termos do disposto no § 1º do artigo 45 da Lei complementar 123/06.

44-A.2) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ter se sagrado vencedora da licitação por ter sido desde logo a mais bem classifica, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame ou da contratação, conforme o caso, sem a aplicação do benefício do empate ficto. O Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

44-A.3) Aplica-se o disposto também às hipóteses de inabilitação de microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada.

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.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

16 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

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 e 53.3).

### 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.

### DOS 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).

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](http://www.licitacoes-e.com.br).

Processo nº	Folha nº
0793/16	

17 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

47) A falta de manifestação **motivada** da intenção do recurso no Sistema (“Acolhimento de Recurso”), no prazo máximo de 24 horas a partir da declaração de vencedor, quando abre-se o prazo para manifestação (conforme indicado no item 50), 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 contrarrazões 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.

50.1) Não serão recebidos documentos após as 18:00h, horário de funcionamento do Setor de Protocolo da SPTURIS.

50.2) Documentos eletrônicos (e-mails) enviados para a Comissão Permanente de Licitações após as 18h00, serão considerados como recebidos no dia útil subsequente, em horário de expediente da SPTURIS.

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) O descumprimento das obrigações estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, sujeitará o licitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

53.1) Advertência, que poderá ser aplicada ao licitante que, sem justo motivo, tumultuar ou causar transtornos ao andamento do procedimento licitatório, desde que a gravidade da sua conduta não recomende a aplicação de penalidade mais grave.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

18 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- 53.2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa injustificada em assinar o Contrato.
- 53.2.1) O prazo máximo para assinatura do contrato, contado da data de convocação da São Paulo Turismo S.A., é de 02 (dois) dias úteis.
- 53.2.2) Incide na mesma pena o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar a documentação exigida no certame, dar causa ao retardamento na execução do objeto licitado ou não manter a proposta ofertada, sem prejuízo da reparação dos eventuais danos causados à São Paulo Turismo S.A.;
- 53.3) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação, quando houver, em especial:
- 53.3.1) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- 53.3.2) Constatação de fraude na comprovação da habilitação ou no recolhimento de quaisquer tributos;
- 53.3.3) Comportamento de modo inidôneo ou prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o licitante idoneidade para contratar com a São Paulo Turismo S.A.
- 53.3.4) Reincidência na prática das infrações sujeitas às penalidades de advertência ou de multa;
- 53.3) Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em caso de reincidência na prática das condutas apenadas com a suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, salvo se o ato praticado acarretar grandes prejuízos/danos à São Paulo Turismo S.A. ou à Municipalidade, caso em que a pena de declaração de inidoneidade será aplicada de imediato, observado o disposto no subitem 53.10.
- 53.4) A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

19 de 116

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 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- 53.5) A aplicação de penalidade não exclui a possibilidade de inabilitação ou de rescisão administrativa do Contrato, garantidos o contraditório e a defesa prévia.
- 53.6) Eventuais penalidades pecuniárias, aplicadas à CONTRATADA após o devido procedimento, poderão ser ressarcidas por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a CONTRATADA tenha a receber da CONTRATANTE, seja no âmbito do presente contrato ou de quaisquer outros que mantenha com a CONTRATANTE, ou poderão ser descontados da garantia prestada, nos termos da cláusula nona, se houver, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.
- 53.7) O prazo da suspensão será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.
- 53.8) Será remetida à Secretaria Municipal de Gestão – Seção de Cadastro de Fornecedores, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no cadastro municipal de fornecedores.
- 53.9) A aplicação das penalidades será precedida da concessão dos prazos estabelecidos em lei para apresentação de defesa prévia e de recurso, a contar da intimação de cada um dos atos, oportunidade em que será aberta vista do processo aos licitantes e demais interessados.

### 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.

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.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

20 de 116

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



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

### **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 por todo o período 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, transferência ou subcontratação.

56.3) Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta ou do orçamento a que esta proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual com base no índice relativo ao centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, de acordo com o Decreto Municipal nº 57.580 de 19/01/2017.

56.3.1) Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ultrapassar, nos 12 (doze) meses anteriores à data base do contrato, o centro da meta, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste de que trata o parágrafo anterior desta cláusula será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.

### **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

Processo nº	Folha nº
0793/16	

21 de 116

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 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

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.

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, 18 de julho de 2017.

Paulo Rogerio de Almeida  
*Pregoeiro*  
Comissão Permanente de Licitações  
São Paulo Turismo S.A.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

22 de 116

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



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

**LOTE 1 (ÚNICO)**

**1 OBJETO:**

Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses (365 dias), renováveis por iguais ou menores períodos, conforme segue:

**2 DAS ÁREAS**

As áreas internas e externas da São Paulo Turismo compreendem os seguintes locais: PAVILHÕES NORTE, SUL e OESTE, PALÁCIO das CONVENÇÕES, AUDITÓRIO ELIS REGINA, SEDE ADMINISTRATIVA, PÓLO CULTURAL e ESPORTIVO (SAMBÓDROMO), ENGENHARIA, SEGURANÇA, ALMOXARIFADO, MANUTENÇÃO (oficinas), AMBULATÓRIO MÉDICO, SALAS ADMINISTRATIVAS, COPAS e COZINHAS, ESTACIONAMENTOS INTERNOS e EXTERNOS, PORTARIAS, CAE, DEATUR, SUBPREFEITURA, CET, CABINAS de ARRECADAÇÃO em GERAL.

**3 CLASSIFICAÇÃO DOS LOCAIS**

Os locais estão classificados em áreas internas e externas, com as seguintes metragens:

<b>LOCAIS</b>	<b>ÁREA EXTERNA</b>	<b>ÁREA INTERNA</b>
Pavilhões Norte, Sul e Oeste	101.071 m <sup>2</sup>	79 659 m <sup>2</sup>
Palácio das Convenções	17.610 m <sup>2</sup>	17.880 m <sup>2</sup>
Auditório Elis Regina	2.100 m <sup>2</sup>	1800 m <sup>2</sup>

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

Sede Administrativa	2.560 m <sup>2</sup>	2.000 m <sup>2</sup>
Pólo Cultural	117.780 m <sup>2</sup>	5.330 m <sup>2</sup>
Ambulatório Médico	110 m <sup>2</sup>	123 m <sup>2</sup>

### 4 QUANTITATIVO DE POSTOS, HORÁRIOS E EXPEDIENTES:

#### 4.1 POSTOS CONTÍNUOS (SEGUNDA A DOMINGO)

	Posto	Quantidade Diária	Turno	Horário	Freqüência
a)	Agente de Asseio e Conservação	19	Diurno	06h00 às 14h20	Segunda à domingo.
	Agente de Higienização (Tempo Integral)	04 (c/ insalubridade)	Diurno	06h00 às 14h20	Segunda à domingo.
		04 (c/ insalubridade)	Vespertino	13h40 às 22h00	Segunda à domingo.
	Agente de Asseio e Conservação	09	Vespertino	13h40 às 22h00	Segunda a domingo.
04		Noturno	22h00 às 6h00	Segunda à domingo	
b)	Líder de Asseio e Conservação	01	Diurno	09h00 às 17h20	Segunda à domingo
c)	Encarregado de Asseio e Conservação	01	Diurno	06h00 às 14h20	Segunda à domingo
		01	Vespertino	13h40 às 22h00	
		01	Noturno	22h00 às 6h00	
d)	Limpador de Vidros (com Risco)	01	Diurno	07h00 às 15h20	Segunda à domingo

**Observação:** A CONTRATADA deverá manter no mínimo 50% de postos masculinos, para cada turno, para os postos de agentes de limpeza, para atendimento aos sanitários masculinos e outros serviços, tais como, limpeza de galerias e canaletas.

### 5 CONDIÇÕES PARA ATENDIMENTO.

a) A empresa CONTRATADA deverá atender à CONTRATANTE durante 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para os postos de Agente de Limpeza e Conservação, Agente de Higienização (tempo integral), Encarregado de Limpeza e

Av. Olavo Fontoura, 1209 – Parque Anhembi – São Paulo – SP – CEP 02.012-021

E-Mail: licitacoes@spturis.com

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

24 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

Conservação e Líder de Limpeza e Conservação, de acordo com Tabela 4.1 e alínea “a”, “b”, “c”, “d” e para os demais postos, a CONTRATADA deverá atender com cobertura de postos de acordo com as frequências especificadas, não ultrapassando o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por trabalhador, em atendimento à **Constituição Federal, Cap. 2º, Art. 7º, inc. XIII e CLT, Art. 58.**;

**b)** Considerando a necessidade de execução dos serviços sempre de forma contínua e ininterrupta, de acordo com as frequências especificadas, a CONTRATADA é obrigada a manter postos em quantidade prevista na Tabela 4.1. A CONTRATADA deverá prever **“FOLGUISTAS”** para Tabela 4.1 e alínea “a”, “b”, “c”, “d” em respeito à legislação trabalhista em vigor para as funções de **Agente de Asseio e Conservação, Agente de Higienização, Líder de Asseio e Conservação e Encarregado de Asseio e Conservação e Limpador de Vidros**. É obrigatória a cobertura de férias, faltas, afastamentos ou licenças médicas para todos os postos em todos os períodos;

**c)** Cada posto não se confunde necessariamente com a pessoa do trabalhador, pois os postos devem estar preenchidos, independentemente da quantidade de trabalhadores que seja necessária para suprir a carga horária acima estipulada, cabendo à contratada o atendimento dos postos/trabalhadores que sejam necessários, cumprindo, para isso, todas as normas trabalhistas vigentes;

**d)** Será permitida a reposição do posto de trabalho faltante, no mesmo dia, somente com autorização da CONTRATANTE, e com a compensação das horas faltantes em cumprimento à jornada de trabalho e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, ficando a CONTRATADA responsável pela fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho.

**e)** Para cobertura de faltas, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a solicitação da cobertura da falta, em documento oficial, devidamente assinada e em papel timbrado da CONTRATADA, após o recebimento da qual a CONTRATANTE emitirá autorização de cobertura do posto faltante. Não deverá haver penalidade específica para ausência do agente, quando houver compensação da cobertura do posto de trabalho.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

25 de 116

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 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- f) Havendo a necessidade de quantidade maior de postos de trabalho em função de atendimento a evento ou serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, o remanejamento de postos de trabalho, dentro do mesmo mês e entre o turno: (diurno para vespertino, vespertino para diurno ou noturno para noturno), por exemplo: para suprir acréscimo de 5 (cinco) postos em um determinado dia, podemos diminuir 02 (postos) no dia anterior e 3 (três) postos no dia seguinte. Este procedimento também não irá acarretar penalidade pela ausência dos postos faltantes.
- g) **IMPORTANTE:** A CONTRATADA deverá conceder intervalo de 01 (uma) hora para refeição em cada período/cargo, em atendimento ao **artigo 71 do Decreto-lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943**, sendo necessário prever revezamento para continuidade dos serviços, assim distribuído para os Postos de **Agente de Asseio e Conservação, Encarregado de Asseio e Conservação, Líder de Asseio e Conservação: Diurno:** intervalo das 10h30 às 11h30 e das 12h00 às 13h00; **Vespertino:** intervalo das 16h00 às 17h00 e das 17h30 às 18h30; **Noturno:** com intervalo das 24hr00 à 01hr00, e **Limpador de Vidros** das 12h00 às 13h00;
- h) A CONTRATANTE poderá solicitar alteração do horário de início da jornada de trabalho dos períodos acima, não ultrapassando o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por trabalhador, em atendimento a **Constituição Federal, Cap. 2º, Art. 7º, ind. XIII e CLT, Art. 58**, e sem alteração no valor unitário do posto de trabalho.
- i) O posto de limpador de vidros com risco, deverá ser coberto por funcionário(s) com prática em alturas até 12 metros, comprovado através de termo de referência, bem como atendimento ao item 13.3 da "SEGURANÇA E MEDICINA".
- j) Para o Posto de **Limpador de Vidros** a CONTRATADA deverá atender à Convenção Coletivo de Trabalho - SEAC\_SP 2017/2018, (Periculosidade).
- k) O trabalho **NOTURNO** deverá atender ao **Decreto-lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 - Seção IV – Dos Trabalhos Noturnos - Art. 73 e seus Parágrafos.**

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

26 de 116

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 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- l) A CONTRATADA deverá manter no quadro funcional, durante a execução do Contrato, **08** (oito) **Agentes de Higienização** (tempo Integral), para limpeza e manutenção do **Ambulatório Médico**, com adicional de insalubridade, de acordo com a Convenção Coletivo de Trabalho - SEAC\_SP 2017/2018 (Insalubridade). **Observação: Necessária cobertura de folgas.**
- m) Os **08** (oito) funcionários **Agentes de Higienização** (tempo integral) da CONTRATADA serão os únicos que poderão executar os serviços de limpeza no Ambulatório Médico e Instalações Sanitárias de uso coletivo da CONTRATANTE, e deverão ter **conjunto de uniforme diferenciado dos Agentes de Asseio e Conservação.**
- n) A CONTRATADA deverá treinar aos **08** (oito) funcionários **Agentes de Higienização** (tempo integral), que irão executar os serviços de limpeza no Ambulatório Médico e Instalações Sanitárias de uso coletivo da CONTRATANTE, sendo obrigada a comprovar o **treinamento de limpeza em área ambulatorial e sanitária**, através de relação nominal dos participantes, contendo data e responsável pelo treinamento, em documento impresso em papel timbrado.
- o) A CONTRATADA deverá fornecer treinamento a todos os funcionários que irão prestar serviços à CONTRATANTE, para fins de conhecimento e aptidão em serviços de Limpeza e Conservação e Coleta Seletiva, sendo obrigada a comprovar a **Limpeza e Conservação, Boas Práticas Ambientais e Coleta Seletiva**, e treinamento para o uso adequado, guarda e conservação dos EPI's, sendo obrigada a comprovar o **Treinamento de Uso Correto e Conservação de EPI's**. Todos os treinamentos deverão ser comprovados através de relação nominal dos participantes em cada treinamento, em documento impresso em papel timbrado.
- p) Os materiais descartáveis a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser com base nas últimas compras feita pela CONTRATANTE, ou seja, marca, **Lux Paper, Oficial Paper** ou **Baby**. Para marcas diferentes, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, amostras para fins de aprovação.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

27 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### 6 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ASSEIO E CONSERVAÇÃO:

#### 6.1 - ÁREAS INTERNAS COMUNS – ÁREAS ACARPETADAS

**Características:** consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados (revestidos de forração ou carpete):

##### a) Sede Administrativa:

- Salas da Presidência;
- Chefia de Gabinete e Diretorias;
- Salas das Gerências e Coordenadorias;
- Salas Administrativas em geral.

##### b) Elis Regina:

- Paredes laterais (plenário);
- Paredes laterais (sala de projeção);
- Paredes laterais (salas de tradução).

##### c) Palácio:

- Áreas laterais de acesso ao setor 3 do Auditório Celso Furtado;
- Camarotes do Auditório Celso Furtado;
- Cabinas de tradução e projeção do Auditório 08 e 09.

#### 6.1.1 - Frequência dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

28 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### a) Diária

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis", fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseadas, com produtos não alergênicos;
- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada.

### b) Semanal

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado, utilizando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido.

### c) Mensal

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Processo nº	Folha nº
0793/16	

29 de 116

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 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
- d) Trimestral**
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
  - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados.
- e) Anual**
- f)** Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- g)** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante;
- h)** A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: "halls", acessos a elevadores, corredores, escadas etc;
- i)** Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### 6.2 - ÁREAS INTERNAS – AMBULATÓRIO MÉDICO

- a)** A Limpeza Ambulatorial consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação, nas superfícies da área Ambulatorial.
- b)** Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

### 6.3 - TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

- a) Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

30 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

**b) Limpeza terminal:** é o processo, realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área Ambulatorial, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

### 6.4 - TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado à superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

- a) Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- b) Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- c) Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

### 6.5 - DOS RESÍDUOS

Proceder ao recolhimento dos resíduos, somente das áreas consideradas como comum, ou seja, administração, consultórios, copa e sanitário.

Não é permitido à CONTRATADA de coletar/retirar os lixos da área de **curativos** (sacos de lixo branco), pois os mesmos são coletados por empresa apropriada para tal, tratando-se lixo infectante.

### 6.6 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ÁREA AMBULATORIAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia ou Sempre que necessário (*)	
	Face interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia ou Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

			Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Quinzenal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Sempre que necessário (*) Quinzenal
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
CONSULTÓRIOS		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE CURATIVOS/MEDICAMENTOS E CURATIVOS		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE REPOUSO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

**(\*) Sempre que necessário:** no presente trabalho, é a nomenclatura que corresponde à situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

### 6.7 - ÁREAS INTERNAS COMUNS – PISOS FRIOS

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

#### a) Sede e Áreas Administrativas:

- Área de circulação interna e externa;
- Salas das Gerências;
- Engenharia;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

32 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- Segurança;
  - Ambulatório Médico;
  - Oficinas;
  - Almoxarifado;
  - Transporte
  - Sanitários;
  - Copas.
- b) Auditório Elis Regina:**
- Palco e acessos internos;
  - Área da saída de emergência;
  - Sanitários;
  - Copa;
  - Bastidor do palco;
  - Área de acesso aos camarins;
  - Camarins;
  - Plenário;
  - Sala de projeção;
  - Salas de tradução simultânea;
  - Rampa de acesso ao saguão.
- c) Palácio:**
- Platéia do Auditório Celso Furtado (setores 1, 2 e 3);
  - Palco e Acessos internos do Auditório Celso Furtado;
  - Hall Nobre 1, 2, 3, Lateral, e Frontal;
  - Sanitários;
  - Acesso às portarias A, B, C, D, E e F;
  - Áreas externas sob a marquise;

Processo nº	Folha nº
0793/16	

33 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- Escadas de acesso às portarias A, B, e C;
- Salas de apoio – Elétrica, DG, GOP-P, telefônica e CIT;
- Guarita de controle do Portão 35;
- Áreas de estacionamento;
- Auditórios 08 e 09;
- Salas 01, 02, 03 e 04;
- Hall 01, 02, 03 e 04;
- Cozinha industrial;
- Cerimonial;
- Portarias / Cancelas.

**d) Pavilhões de Exposições (norte, sul e oeste):**

- Áreas internas e externas;
- Áreas administrativas;
- Sanitários internos e externos;
- Canaletas;
- Galerias;
- Subestações
- Anhembi Telecom;
- Hotel Inteligente;
- CAE, DEATUR; Subprefeitura e CET;
- Portarias / Cancelas.

**e) Pólo Cultural Grande Otelo (sambódromo):**

- Camarotes;
- Áreas de acesso aos camarotes;
- Sanitários internos e externos;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

34 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- Lanchonetes e Salas;
- Arena (concentração);
- Dispersão;
- Nova Arena;
- Áreas de circulação;
- Elevador e Passagens subterrâneas.
- Escadas de acesso às Arquibancadas;
- Áreas de acesso às Lanchonetes e Salas;
- Áreas de acesso aos Sanitários;
- Torres de Jurados;
- Salas.

### 6.7.1 - Frequências dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

### 6.7.2 - SEDE ADMINISTRATIVA - ÁREA COMUM (Diária)

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante; Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

### 6.7.3 - Demais áreas:

Processo nº	Folha nº
0793/16	

35 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### a) Diária

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante; Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis" e fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseadas, com produtos não alergênicos;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrear os pisos de madeira e encerados;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes.

### b) Semanal

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

36 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxico;
- Limpar telefones com produto adequado, utilizando apenas pano úmido;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.

### c) Mensal

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados.

### d) Trimestral

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- Todos os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante.
- Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## 6.8 - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇO LIVRES.

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, **saguão, hall e salão**, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

- Hall nobre 1;
- Hall nobre 2;
- Hall nobre 3;
- Hall frontal;

Processo nº	Folha nº
0793/16	

37 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- Hall lateral;
- Saguão do Auditório Elis Regina;
- Saguão do Hotel Inteligente.

### 6.8.1 - Frequência dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### a. Diária

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis" e fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseadas, com produtos não alergênicos;
- Limpar adequadamente cinzeiros;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes.

#### b. Semanal

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

38 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxico;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.

### **c. Mensal**

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados.

### **d. Trimestral**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Todos os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante.
- Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## **6.9 - ÁREAS EXTERNAS COMUNS**

### **Características:**

- Consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes às áreas externas – passeios, calçadas e arruamentos / contíguos às edificações, aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.
- Consideram-se áreas externas – àquelas destinadas a estacionamento (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da contratante.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

39 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### a) **Palácio / Sede / Pavilhão / Elis Regina**

- Sede Administrativa: Passagem de acesso ao Pavilhão (Hotel);
- Elis Regina: Entrada principal (Toldo);
- Palácio: Calçada principal (Milton Rodrigues);
- Calçamento externo (entorno do Parque Anhembi);
- Calçadas laterais (Hotel e Portão 35);
- Laje e escadas de acesso á cobertura;
- Áreas de circulação no espelho d'água;
- Palácio;
- Pavilhão de Exposições;
- Estacionamentos;
- Portarias.

### b) **Pólo Esportivo e Cultural Grande Otelo (Sambódromo)**

- Concentração;
- Dispersão;
- Áreas de acesso externo aos Camarotes;
- Arquibancadas;
- Portões e Portarias;
- Área em frente aos Camarotes;
- Pista;
- Calçamento externo (entorno do Parque Anhembi);

### **6.9.1 - Frequência dos Serviços**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### **a. Diária**

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

40 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
  - Limpar / remover o pó de capachos;
  - Limpar adequadamente cinzeiros;
  - Limpeza das canaletas sob a laje do Palácio;
  - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
  - Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
  - Limpeza das cabinas de arrecadação e equipamentos eletrônicos, com produtos específicos.
- b. Semanal**
- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 14 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS / Boas Práticas Ambientais;
  - Limpeza das cancelas, cabinas de arrecadação e equipamentos eletrônicos, com produtos específicos.
- c. Mensal**
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxico;
  - Limpeza das canaletas externas.
- d) Anual**
- Efetuar lavagem das arquibancadas (Pólo Esportivo e Cultural Grande Otelo);
  - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante;

Processo nº	Folha nº
0793/16	

41 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- A lavagem das arquibancadas deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da solicitação da CONTRATANTE;

**Observação:** Para fins de execução dos serviços de limpeza e conservação a CONTRATADA, deverá diferenciar os materiais e luvas, utilizadas na limpeza e desinfecção dos sanitários dos demais materiais e luvas utilizadas na limpeza das áreas administrativas.

### 6.10- LIMPEZA DE VIDROS:

#### 6.10.1 - VIDROS INTERNOS – SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO.

- Características: consideram-se vidros internos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros internos se compõem de face interna e externa. A quantificação da área do vidro interno deverá se referir somente a uma de suas faces.

- **Frequência dos serviços**

- Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- Limpar todos os vidros faces internas e externas - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embassantes de baixa toxicidade, com equipamentos e acessórios adequados (kit limpa vidros tipo Unger ou similar, com extensor telescópico, etc.), conforme programação estabelecida pela CONTRATANTE.
- Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante.

#### a) Quinzenal

- Limpar todos os vidros internos - face interna e externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embassantes de baixa toxicidade.
- Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

42 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

**6.10.2 - VIDROS EXTERNOS – ALTURA DE ATÉ 12 METROS COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO** (Pavilhão de Exposições, Pólo Cultural e Camarotes do Auditório Celso Furtado).

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

### Frequência dos serviços

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### a) Semestral

- Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embassantes de baixa toxicidade.
- Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante.

### 7 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:

a) A CONTRATADA se obriga a apresentar, independentemente da solicitação da São Paulo Turismo S/A, nas periodicidades indicadas a seguir, os documentos relacionados em anexo no **Anexo A** em cópia simples, cuja autenticidade das informações é de sua responsabilidade, ficando reservado a São Paulo Turismo S/A, a qualquer tempo, solicitar os originais para cotejo. Os documentos de periodicidade mensal deverão ser entregues junto com a nota fiscal de serviços. A não entrega destes documentos impossibilitará a liberação do respectivo pagamento;

Anexo – A- Relação de Documentos						
	Documentos	Início da prestação serviços	Mensal	Anual	Trimestral	Sempre que houver desligamento
a)	Cópias das páginas da CTPS, contendo:					

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

	Número e série/foto/assinatura; Dados pessoais do funcionário; Registro do contrato de trabalho; Opção pelo FGTS.	X				
b)	Cópia assinada da ficha de registro do funcionário.	X				
c)	ASO Atestado de Saúde Ocupacional	X				
d)	Cópia do recibo de pagamento de salário assinado pelo funcionário ou comprovante de depósito bancário.		X			
e)	Cópia do recibo de férias assinados.		X			
f)	Cópia do recibo de quitação de verbas salariais na rescisão do contrato de trabalho.					X
g)	Cópia da Ficha de EPI's.					X
h)	Protocolo de envio de arquivos da conectividade social.		X			
i)	Cópia da Guia de recolhimento do FGTS gerada pelo SEFIP.		X			
j)	Relação de empregados do arquivo SEFIP-RE.		X			
l)	Cópia do recibo de entrega de Cesta Básica e Vale Refeição ou comprovante de carga de cartões específicos.		X			
m)	RAIS			X		
n)	CND de tributos e contribuições federais.		X			
o)	CND de tributos do Governo Estadual		X			
p)	CND de tributos mobiliários da PMSP ou		X			
	Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Cidade de São Paulo caso o estabelecimento fornecedor de serviços situar-se fora da Cidade de São Paulo		X			

**b)** Será permitido o início de trabalho do funcionário da CONTRATADA, somente após a apresentação dos documentos relacionados nas alíneas **(a)**, **(b)** e **(c)** do quadro relação de documentos.

**c)** Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, a 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 prestado serviço na CONTRATADA;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

44 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- 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 indeterminado;
  - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional;
  - Cópia da ficha de entrega de EPI;
- d)** Em havendo transferência de um profissional para outro posto da CONTRATADA, a mesma se obriga a apresentar, em relação ao empregado transferido:
- Comunicado escrito informando a data da transferência, nome e número de registro do funcionário.
- e)** Em havendo mudança de cargo de um profissional, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado em questão:
- Cópia da assinada da ficha de registro atualizada do funcionário;
  - Cópia da página da CTPS com o registro da alteração de cargo;
  - Atestado de Saúde Ocupacional referente à mudança de cargo.
- f)** É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a guarda dos documentos durante os prazos legais.
- g)** A CONTRATADA deverá apresentar também declaração firmada por Médico ou Técnico de Segurança no Trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos da Lei nº 6.396/89 e Portaria CVS nº 02, de 12/02/91, do Centro de Vigilância Sanitária, devendo os citados profissionais fazer parte do quadro de funcionários da LICITANTE, comprovado através de carteira de trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato social.
- h)** A CONTRATADA **deverá apresentar, no ato da apresentação da Planilha de Custo, Apólice de Seguro (emitida nos termos da SUSEP – Superintendência de Seguros**

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

**Privados**), caso haja contratação de Seguro de Vida em Grupo em prol dos empregados da CONTRATADA.

i) A CONTRATADA deverá apresentar relação nominal dos funcionários participantes dos cursos de Limpeza ambulatorial, boas práticas ambientais (coleta seletiva), treinamento e uso de EPI, uso de equipamentos de limpeza e treinamento em limpeza, asseio e conservação predial, sempre que houver treinamento.

### **8 RELAÇÃO DE UNIFORMES, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DESCARTÁVEIS:**

**Disponibilizar uniformes em quantidade não inferior à Tabela I.**

#### **8.1 - Tabela I: Uniformes**

<b>A) Agente de Asseio e Conservação, Agente de Higienização e Limpador de Vidros</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade Semestral</b>	<b>Descrição</b>
01	01	Par de tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana;
02	02	Calça comprida;
03	02	Camisa malha fria com gola esporte, manga comprida, com emblema da empresa.
04	02	Camisa malha fria com gola esporte, manga curta, com emblema da empresa.
05	01	Jaqueta ou casaco, com emblema da empresa.
<b>B) Encarregado de Asseio e Conservação / Líder</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade Semestral</b>	<b>Descrição</b>
01	02	Calça Social
02	02	Camisa Social, manga comprida.
03	02	Camisa Social, manga curta.
04	01	Par de sapatos Social, em couro, na cor preta.
05	01	Jaqueta ou casaco, com emblema da empresa.

#### **8.2 - Disponibilizar equipamentos e ferramentas em quantidade não inferior a Tabela II**

<b>Tabela II: Ferramentas e Equipamentos</b>		
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>
01	02	Lavadoras de alta pressão no mínimo com 2900 psi, tensão 220 v – Tipo Alfa Pressure 5 ou similar;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

46 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

02	01	Aspiradores profissionais para sucção de água, de baixo ruído, tensão 220 v e potência (w) 3900 – Tipo Wap - Turbo Inox Duo – 2 motores ou similar.
03	01	Aspiradores profissionais para sucção de pó, de baixo ruído, tensão 220 v e potência (w) 3900 – Tipo Eletrolux - Modelo Triplo 8003 ou similar.
04	02	Enceradeiras de 400 mm - 220 v- com discos abrasivos e escovas de limpeza,
05	01	Lavadora e secadora de pisos, para operação a bordo, silenciosa e de alto desempenho de limpeza. Capacidade de limpeza de até 4.250 m <sup>2</sup> /h (teórica) - 3.000 m <sup>2</sup> /h (real). Faixa de limpeza: 810 mm Tanque de solução/recolhimento: 110 / 110 litros Acionamento: 4 x bateria 6 V Info. Técnica: Diâmetro (cm): 2x 41 / Potência (W): 500 / Rotação (rpm): 225
06	04	Carrinhos funcionais tipo cuba, com tampa, capacidade mínima para 400L e com rodas pneumáticas de 6", necessários para o transporte de resíduos.
07	18	Placas sinalizadoras de piso molhado;
08	01	Kit Master (conjunto completo para limpeza de vidros) contendo no mínimo 01 Bolsa de nylon com divisórias, 01 Extensão telescópica 1 a 3 m, 01 Cabo de fixação, 04 Guias removíveis de 15, 25, 35 e 45 cm, 01 Raspador de segurança com 10 lâminas, 01 raspador multiuso com 10 lâminas, 01 Lavador de vidro 35 cm, 01 Luva para lavador 35 cm, 01 lâmina de borracha 91 cm, 01 Suporte LT para uso de fibra, 01 Fibra macia, 01 Espanador Eletrostático, 01 Adaptador angular e 01 Pulverizador;
09	04	Carros Extras II Bolsa, com Fechamento Lateral - Exclusivos para transporte de produtos e materiais descartáveis, com 04 rodízios giratórios de 03 polegadas, sacos em vinil com capacidade de 90 litros cada e tampa bipartida com compartimento de objetos e acessórios, tipo Bralimpia ou similar;
10	02	Conjuntos Aplicadores de cera tipo Pratic ou similar, com balde com capacidade para 25 litros com escorredor, tampa para fechamento hermético e 04 rodízios giratórios em PVC, tipo Bralimpia ou similar;
11	12	Carros Coletores em Polipropileno, <b>cor cinza</b> e capacidade para 120 litros e com identificação da CONTRATADA (deverá ser identificado com logo da contratada).
12	05	Rádios transceptor portátil ou nextel, com abrangência mínima do perímetro da CONTRATANTE;
13	02	Relógios de ponto eletrônico, de acordo com a Portaria 1510 de 21 de agosto de 2009.
14	01	Diluidor de produtos de limpeza no mínimo com até três pontos, tipo DIL 03 ou similar.

### Observação:

A CONTRATADA é obrigada a fornecer demais equipamentos não relacionados, e considerados necessários para a execução e supervisão dos serviços, como Mop pó com cabo, Mop úmido com cabo, vassouras, pá coletora e rodos, ancinho, facão e etc.

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### 8.3 - Disponibilizar materiais descartáveis não inferior a Tabela III

Tabela III: Materiais Descartáveis		
Item	Descrição	Média do Consumo Mensal
01	Papel toalha interfolha branco, 03 dobras, classe 01, medindo aprox. 22,5 x 26 cm, cortado folha a folha, fardo com 1250 folhas, alvura ISO maior que 85%; quantidade de pintas menor que 5 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; tempo de absorção de água menor que 6 segundos; cap. de absorção de água maior que 5 g/g; quant. de furos menor que 10 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; resistência a tração a úmido maior que 90 n/m; conforme norma da ABNT nbr 15.464-7 e 15.134, gramatura superior a 40 g/m <sup>2</sup> , 100% celulose virgem.	700 (fardos)
02	Papel higiênico 300m branco, de 1ª qualidade, extra macio, medindo 0,10 x 300 metros, diâmetro máximo do rolo 22cm e diâmetro mínimo do canudo interno 4,5cm, com alto poder de absorção, 100% fibras virgens, com laudo microbiológico do fabricante conforme portaria m.s. N° 1.480, de 31/12/90.	912 (rolos)
03	Papel higiênico branco, picotado, folha simples, de primeira qualidade, extra macio, alta absorção, papel 100% celulose virgem, rolos com 30 metros x 10cm de largura, acondicionado em fardo com 64 rolos.	512 (rolos)
04	Sabonete líquido spray (refil), em caixa com 01 refil de 800ml. Para uso em saboneteira em bico spray com garantia de consumo de 0,1 a 0,3ml por acionamento. Perfume: erva-doce soft.	156 (refis)
05	Álcool em Gel, utilizado para higienização das mãos, em refil de 800 ml. Composição: Triclosan, Álcool, Carbomero, Glicerina, Amônio, Hidróxido, Propileno Glicol, Água.	40 (refis)
06	Sabonete líquido em bombona de 05 litros.	06 (bb)

#### Observação:

- a) A quantidade de materiais descartáveis apresentado na tabela III é o resultado do consumo mínimo mensal, no abastecimento dos sanitários da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter continuamente o abastecimento dos sanitários da CONTRATADA.
- b) Na possibilidade do consumo mensal ser maior que a média da tabela III, a CONTRATADA, deverá manter o abastecimento dos sanitários sem custo para a CONTRATANTE.
- c) Havendo materiais descartáveis, remanescentes do mês anterior, a CONTRATADA poderá deduzir o material excedente no próximo fornecimento. Por exemplo: Fornecimento de

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

48 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

600 rolos de papel higiênico em 01/jan., sendo consumido em até 31/jan. o total 550 rolos, tendo como sobra 50 rolos. Em 01/fev. poderá ser fornecido somente 550 rolos e assim sucessivamente, ou seja, (excedentes 50 mais 550 em novo fornecimento), total (50+550) = 600 rolos. Não haverá prejuízo/descontos, os materiais excedentes.

d) Após declaração de vencedora do pregão eletrônico, a futura CONTRATADA deverá fornecer amostras do item 01, 02 e 03 da tabela III, para fins de aprovação da CONTRATANTE.

### **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1)** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviço, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

**9.2)** Apresentar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviço, tabela contendo a listagem completa e a estimativa da quantidade mensal de materiais de limpeza para consumo mensal;

**9.3)** Visando garantir um pronto atendimento no caso de necessidade de substituição de funcionários atrasados ou faltosos no posto de serviço da CONTRATANTE, a CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos que comprovem que possui escritório (base operacional) na Grande São Paulo, com números de telefone e fax;

**9.4)** Disponibilizar mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza, conforme item 04 – Quantitativo de postos, horários e expedientes, bem como os saneantes domissanitários, materiais descartáveis (papel higiênico, Papel Toalha, Sabonete Líquido e Álcool Gel), materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas;

**9.5)** Fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de limpeza e insumos de consumo necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza tais como: **álcool líquido, cera, desengraxante, desinfetante, detergente neutro, limpa carpete, limpador multiuso, palhas de aço, removedor de cera, sabão em pó, lustra móveis, esponja de**

Processo nº	Folha nº
0793/16	

49 de 116

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



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

**limpeza, flanela, pano para a limpeza ou sacos de algodão, sacos de lixo com capacidade para 100 e 40 litros e nas cores Azul, Amarela, Vermelha, Verde, Preta ou Cinza e outros produtos ou equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, sempre em quantidade necessária para a boa execução dos serviços;**

**9.6)** Substituir qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso seja considerado, pela CONTRATANTE, prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

**9.7)** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela entrega, no depósito da CONTRATANTE (Avenida Olavo Fontoura, 1209 Parque Anhembi São Paulo), de todos os saneantes domissanitários, materiais de limpeza e insumos de consumo, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, na presença do FISCAL do Contrato e com apresentação da respectiva Nota Fiscal;

**9.8)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**9.9)** Identificar seus funcionários através de identidade funcional (crachá), o qual deverá conter foto 3X4 recente, nome completo, cargo ou função, nº. do documento de identidade RG, número do PIS/PASEP, número de registro do funcionário e logotipo da CONTRATADA.

**9.10)** Disponibilizar empregados em quantidade necessária, conforme item 7, que irão prestar serviços uniformizados, providos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – imprescindível, e portando crachá, com foto recente, e devidamente registrado em suas carteiras de trabalho;

**9.11)** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 12 (doze) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, bem como evitar acidentes;

**9.12)** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo,

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

50 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

**9.13)** Implantar, executar e supervisionar permanentemente os serviços de maneira estruturada (organizada e planejada), mantendo durante o período contratual suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

**9.14)** Manter encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos (execução do planejado). Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;

**9.15)** A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados com atribuições de supervisão e de liderança um sistema de rádio de comunicação rápida (rádio transceptor portátil) compatível com os equipamentos da CONTRATANTE (Nextel), com abrangência mínima do perímetro da CONTRATANTE para agilizar a comunicação entre funcionários, otimizando o atendimento às solicitações de serviço;

**9.16)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

**9.17)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

**9.18)** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados através de sistema de ponto eletrônico, obedecendo a Portaria MTE 1510 de 21 de agosto de 2009 e em especial o art. 74 da CLT.;

**9.19)** A CONTRATADA é obrigada a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, designando apenas funcionários que tenham boa apresentação pessoal, gozem de boa saúde física e mental, que tenham bons antecedentes, orientando-os a se apresentar de forma asseada e manter comportamento conveniente;

Processo nº	Folha nº
0793/16	

51 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- 9.20)** Os empregados da CONTRATADA assumirão diariamente os postos de serviço devidamente uniformizados, limpos, com aparência pessoal adequada e fazendo uso de seus respectivos EPI's;
- 9.21)** Não será permitido à CONTRATADA, através de seus representantes ou empregados, nenhum tipo de manifestação ou tumulto nas dependências da CONTRATANTE, caracterizando tal procedimento descumprimento de cláusula contratual;
- 9.22)** Emitir relatório de apontamento de diárias semanalmente, em papel timbrado e assinado pelo preposto da CONTRATADA;
- 9.23)** O cumprimento da jornada de trabalho dos trabalhadores alocados nos postos da contratante deverá ter atenção especial por parte da contratada, particularmente quanto à questão do número de funcionários e do estrito cumprimento do horário de trabalho das equipes, sendo vedada a anotação nos controles de jornadas invariáveis e fictícias, em cumprimento ao disposto na Súmula do TST nº. 338, o que, se constatado for, será passível de aplicação de penalidade contratual. A contratante cuidará de fiscalizar junto ao encarregado diuturnamente seu empenho em fazer cumprir essa exigência;
- 9.24)** A Contratada deverá distribuir nos sanitários, PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA, SABONETE LÍQUIDO (fornecidos pela CONTRATADA), de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 9.25)** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 9.26)** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos ou controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

52 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- 9.27)** Executar os serviços em horários, que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante e que poderão ser informados diretamente ao encarregado da CONTRATADA no local;
- 9.28)** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar grave ou dificultar a execução dos serviços, não será mantido nas dependências ou outras instalações da CONTRATANTE;
- 9.29)** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 9.30)** Comunicar a São Paulo Turismo S/A, por escrito e em papel timbrado, 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 CONTRATADA quando da licitação ou para qualquer outro membro da equipe técnica;
- 9.31)** Fornecer obrigatoriamente cesta básica/vale alimentação e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços compatível com o valor de mercado, na forma da legislação vigente e contratos coletivos;
- 9.32)** Fornecer aos seus empregados vale transporte em quantidade necessária para deslocamento de casa para o trabalho e do trabalho para casa, nunca em espécie (dinheiro), exceto quanto não há bilhete específico, na forma da legislação vigente e contratos coletivos;
- 9.33)** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humano, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços prestados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

Processo nº	Folha nº
0793/16	

53 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- 9.34)** Executar fielmente o ajustado, prestando os serviços descritos no lote deste Anexo de acordo com o Edital e a proposta apresentada na licitação, estipulados neste instrumento, em perfeitas condições de uso para o fim a que se destinam;
- 9.35)** Prestar a São Paulo Turismo S.A., sempre que solicitado e no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, esclarecimento sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação solicitada para a perfeita utilização dos mesmos;
- 9.36)** Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.37)** Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, de FGTS, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente contratação;
- 9.38)** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de transporte, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe, na forma da legislação vigente e contratos coletivos;
- 9.39)** A CONTRATADA responderá civilmente pela atuação de seus profissionais;
- 9.40)** Em havendo condenação a qualquer indenização, a CONTRATANTE reterá, dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito, os respectivos valores, acrescidos das custas com o processo, devolvendo à CONTRATADA, se for o caso, o saldo entre o valor retido, sem adicionais de qualquer natureza e o total do valor da indenização;
- 9.41)** A empresa CONTRATADA deverá instalar e manter durante todo o período de abrangência do Contrato 01 (uma) Base Geral de Operações nas dependências da São Paulo Turismo S/A, com todo material de escritório e equipamentos necessários à Supervisão dos Serviços de Limpeza, bem como documentação trabalhista, conforme item 10;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

54 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- 9.42)** Todos os detalhes relativos à instalação da Base Geral de Operações na área da CONTRATANTE, inclusive o “layout” das instalações, deverão ser apresentados e discutidos com a CONTRATANTE;
- 9.43)** A CONTRATADA deverá apresentar, por intermédio de cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) contendo o registro do profissional, a comprovação de experiência profissional por no mínimo 06 (seis) meses na respectiva atividade dos profissionais que serão alocados no posto de serviço para os postos de limpador de vidros.
- 9.44)** O fornecimento de todos os materiais, equipamentos e EPI'S a serem utilizados para os serviços de LIMPEZA DE VIDROS e LIMPEZA EM GERAL serão por conta da CONTRATADA;
- 9.45)** Quando da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, a contratada deverá destacar o valor da retenção com o título de “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos termos da Instrução Normativa RFB nº. 971/09.
- 9.46)** O Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATADA deverá fazer visitas mensais para o desenvolvimento e acompanhamento do cumprimento da legislação pertinente à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 9.47)** A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, conjunto de uniforme completo (NOVO) a todos os profissionais, (Encarregado de Asseio e Conservação, Líder, Limpador de Vidro, Agente de Higienização e Agente de Asseio e Conservação) conforme as quantidades contidas no Item 08, **independente do estado em que se encontrar o uniforme**. Não poderá, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados, conforme TABELA I - Uniformes:
- 9.48)** Se, antes de completar seis meses de uso, o uniforme, peça ou uniforme completo, apresentar (em) qualquer tipo de desgaste, ou não proporcionar boa aparência ao empregado, a CONTRATADA deverá proceder à imediata substituição da (s) peça (s) desgastada (s) ou uniforme completo.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

55 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- 9.49)** O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos ocupantes dos postos de trabalho;
- 9.50)** A licitante deverá prever as despesas referentes com aluguel de andaimes e material similar para limpeza dos vidros externos, e outras necessárias a execução dos serviços;
- 9.51)** 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.
- 9.52)** Apresentar a planilha de medição dos serviços realizados mensalmente e, após a sua aprovação pelo Gestor da Contratante, emitir a nota fiscal.
- 9.53)** A CONTRATADA deverá dar treinamento QUADRIMESTRAL, referente à **limpeza em área ambulatorial, Limpeza e Conservação, Boas Práticas Ambientais e Coleta Seletiva e Uso Correto e Conservação de EPI's**, para fins de aperfeiçoamento de todos os funcionários que irá prestar serviços à CONTRATANTE, durante o período de vigência Contratual, sendo: o primeiro no início da prestação do serviço, e os demais a cada quatro meses com carga horária de no mínimo 02 (duas) horas cada treinamento, totalizando 03 (três) treinamentos no período de 12 meses, para cada turno de trabalho. O treinamento de **Limpeza e Conservação e Boas Práticas Ambientais**, deverá abordar os seguintes temas: Tipos de lixos, Coleta Seletiva, Lixo e o meio ambiente.
- 9.54)** A CONTRATADA não poderá repassar aos seus funcionários, o custo dos treinamentos.
- 9.55)** A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e suprimentos para escritório e informática (computador com acesso a internet, impressora, tinta para impressora, papel sulfite e etc.).

### **10 SEGURANÇA E MEDICINA:**

- 10.1)** Quanto a Segurança do Trabalho, a CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral de todas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho constantes na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), destacando-se as Normas Regulamentadoras da

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

56 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego de 08/06/1978, arts. 154 ao 201 da CLT e suas alterações posteriores, incluindo todas as suas revisões, especialmente as disposições contidas na NR 18, NR 4 e NR 5, salientando-se: A CONTRATADA se obriga a dispor de profissionais em Segurança e Medicina do Trabalho para acompanhar os serviços seguindo o dimensionamento estabelecido na NR 4 item 4.2 (**Ver anexo II**), Portaria 3214 do MTE de 08/06/1978.

**10.2)** 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;

**10.3)** Antes do início das atividades, apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO’S de todos os seus empregados, inclusive dos subcontratados, para o SESMT da São Paulo Turismo S/A e, nos 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;**

**10.4)** Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente a São Paulo Turismo S/A e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

**10.5)** Além do cumprimento das Normas Regulamentadoras da Portaria nº. 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego de 08/06/1978, a seguir todas as recomendações relativas à segurança dispostas nas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) conforme o tipo de serviços a serem executados;

**10.6)** Responder pelo cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho preconizado no artigo 117 da Constituição Estadual;

**10.7)** Manter no local de execução dos serviços os comprovantes do efetivo registro dos contratos de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social de todos os seus empregados;

**10.8)** Obriga-se a CONTRATADA a elaborar planejamento prévio à formalização do contrato, condicionante da emissão da Ordem de Serviço, com anterioridade ao início dos

Processo nº	Folha nº
0793/16	

57 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

serviços, devendo apresentar o **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)** dependendo do serviço, 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, e **LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho)** em atendimento a Instrução Normativa INSS/PRES Nº 45, DE 06 de Agosto de 2010 - DOU DE 11/08/2010 e à Portaria nº 3.311, de 29 de novembro de 1989, bem como demais documentos quando solicitado pelo contratante, destacando-se:

- a) Relação nominal de todos os empregados que executarão as atividades constantes no objeto do contrato, devendo essa ser atualizada sempre que houver alteração;
- b) 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;
- c) Relação nominal, cargo e currículo dos profissionais pertencentes ao SESMT, destacando-se o responsável pelo SESMT, o médico coordenador responsável pelo PCMSO, o profissional de segurança do trabalho responsável pela elaboração e implantação do PCMAT ou PPRA, bem como dos profissionais legalmente habilitados;
- d) A cópia da carteira do Técnico de Segurança do trabalho, registro no órgão regional do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) e cópia do CREA do Engenheiro de Segurança com o recibo quitado da última anuidade;
- e) 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;
- f) Caso seja elaborado e emitido algum laudo técnico ou documento referente às condições insalubres e inseguras presentes no local de execução dos serviços, uma cópia do mesmo

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

58 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

deve ser enviada à SESMT da São Paulo Turismo S/A, mediante contra recibo, até 10 (dez) dias a sua data de elaboração ou emissão, assim como, cópia para a CIPA da CONTRATADA e para o sindicato da categoria;

**g) A vencedora deverá apresentar plano de trabalho em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, determinando a quantidade média de horas de execução de atividades compatíveis com o termo de referência, como forma de comprovação futura, quanto à destinação dos funcionários para a execução da higienização dos sanitários de uso coletivo.**

**10.9)** Tornar obrigatório o uso de uniformes e da identidade funcional da CONTRATADA dentro da área de realização dos serviços, de acordo com a legislação vigente;

**10.10)** Dispor de EPI, com CA dentro da validade, e EPC 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 Norma Regulamentadora – NR-6 e no caso de EPI orientar e tornar obrigatório uso destes como estabelecido na NR-1, 1.7 alínea “a”;

**10.11)** 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;

**10.12)** Enviar à SESMT da São Paulo Turismo S/A, no prazo máximo de **10 (dez) dias, cópia da ficha de Acidente do Trabalho**, de acordo com o Anexo I 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 Federal no 6.514 de 22/12/77, 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;

**10.13)** A CONTRATADA deverá zelar pelo fiel cumprimento das normas de segurança e saúde vigentes e das diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, de forma a preservar a

Processo nº	Folha nº
0793/16	

59 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive servidores, cabendo a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA por qualquer acidente que venha a ocorrer;

**10.14)** A CONTRATADA deverá apresentar comprovação da integração de segurança sobre as orientações dos riscos e medidas de proteção para todos empregados que laboram nas dependências da São Paulo Turismo S/A, bem como o uso adequado, guarda e conservação dos EPI's;

**10.15)** A CONTRATADA deverá apresentar à SESMT da São Paulo Turismo S/A, comprovação da entrega e reposição dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI para todos os empregados que laboram nas dependências da São Paulo Turismo S/A, de acordo com os riscos das atividades;

**10.16)** Designar empregado responsável pela CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NR 05;

**10.17)** Entregar à SESMT da São Paulo Turismo S/A, Carta de treinamento e controle de EPI – NR 06.

**10.18)** A CONTRATADA apresentará à SESMT da São Paulo Turismo S/A, todas as FISPQ (Ficha de Informação de Segurança e Produtos Químicos), de todos os produtos utilizados em seus serviços.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

60 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

<b>Anexo B - Dimensionamento dos SESMET</b>									
Grau de Risco	Técnicos	Nº. de empregados no estabelecimento							
		50 a 100	101 a 250	251 a 500	501 a 1.000	1.001 a 2.000	2.001 a 3.500	3.501 a 5.000	Acima de 5.000 (para cada grupo de 4.000 ou fração de 2.000 <sup>2</sup> ).
1	Técnico seg. do trabalho				1	1	1	2	1
	Engenheiro seg. do trabalho						1 <sup>1</sup>	1	1 <sup>1</sup>
	Aux. Enferm. do Trabalho						1	1	1
	Enfermeiro do Trabalho							1 <sup>1</sup>	
	Médico do Trabalho					1 <sup>1</sup>	1 <sup>1</sup>	1	1 <sup>1</sup>
2	Técnico seg. do trabalho				1	1	2	5	1
	Engenheiro do seg. trabalho					1 <sup>1</sup>	1	1	1 <sup>1</sup>
	Aux. Enferm. do Trabalho					1	1	1	1
	Enfermeiro do Trabalho							1	
	Médico do Trabalho					1 <sup>1</sup>	1	1	1
3	Técnico seg. do trabalho		1	2	3	4	6	8	3
	Engenheiro do seg. trabalho				1 <sup>1</sup>	1	1	2	1
	Aux. Enferm. do Trabalho					1	2	1	1
	Enfermeiro do Trabalho							1	1
	Médico do Trabalho				1 <sup>1</sup>	1	1	2	1
4	Técnico seg. do trabalho	1	2	3	4	5	8	10	3
	Engenheiro do seg. trabalho		1 <sup>1</sup>	1 <sup>1</sup>	1	1	2	3	1
	Aux. Enferm. do Trabalho				1	1	2	1	1
	Enfermeiro do Trabalho							1	
	Médico do Trabalho		1 <sup>1</sup>	1 <sup>1</sup>	1	1	2	3	1
(1) Tempo Parcial (mínimo de três horas). (2) O dimensionamento total deverá ser feito levando-se em consideração o dimensionamento do(s) grupo(s) de 4.000 ou fração acima de 2.000.					Obs.: hospitais, ambulatórios, maternidades, casa de saúde e repouso, clínicas e estabelecimentos similares com mais de 500 (quinhentos) empregados deverão contratar um enfermeiro em tempo integral.				

### **11 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE ESPECÍFICAS / BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:**

#### **11.1 - Uso Racional da Água**

**a)** A limpeza dos pisos pavimentados, Arruamentos e Passeios somente serão feitos por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em

Processo nº	Folha nº
0793/16	

61 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde, sempre com autorização prévia da CONTRATANTE;

**b)** Sempre que 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).

**c)** Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE.

**d)** Orientar os seus empregados para reduzir o consumo de energia elétrica, consumo de água e de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**e)** A CONTRATADA, sempre que achar conveniente e em comum acordo com a CONTRATANTE, poderá utilizar novos equipamentos que facilite a execução dos serviços, visando menor impacto ambiental, mediante autorização prévia da CONTRATANTE.

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

**g)** A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

**h)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

**i)** Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

**j)** Fazer o uso de equipamentos e complementos que promovam eficiência energética e redução de consumo;

### 11.2 - Uso Racional de Energia Elétrica

**a)** Fazer o uso de equipamentos e complementos que promovam eficiência energética e redução de consumo;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

62 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- b)** Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- c)** Comunicar, à CONTRATANTE, sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d)** Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- e)** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- f)** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- g)** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- h)** Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

### **11.3 - Redução de Produção de Resíduos Sólidos**

- a)** Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que a CONTRATANTE encaminhe aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

63 de 116

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 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- b) Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº. 401, de 04 de novembro de 2008.
- c) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- d) Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- e) A CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em atendimento ao PCSRS (Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos), em recipientes para coleta seletiva, identificadas nas cores conforme Resolução CONAMA, disponibilizados pela CONTRATANTE;

### 11.4 - Poluição Sonora

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

### 12 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

64 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- c)** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- d)** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, às prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- e)** Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- f)** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal nº.79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal nº. 6.360, de 23 de setembro de 1976);
- g)** Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução nº. 336, de 30 de julho de 1999;
- h)** Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS, de 20 de junho de 1988.
- i)** Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução nº. 336, de 30 de julho de 1999;

Processo nº	Folha nº
0793/16	

65 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- j)** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;
- k)** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
- Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecil benzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
  - O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- l)** Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- m)** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- n)** Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

66 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente, e considerando que os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

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

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

**q)** Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

**r)** Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

### **13 PROGRAMA DE COLETA SELETIVA:**

#### **13.1 Materiais não Recicláveis**

**a)** São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS serão acondicionados em sacos de lixo fornecidos pela **CONTRATADA** na cor (**Preta ou Cinza**), como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel, papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e

Processo nº	Folha nº
0793/16	

67 de 116

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



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel. São acondicionados em separado outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

### **13.2 Materiais Recicláveis**

- a)** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, sacos (**AZUL** para papel, **VERMELHO** para plástico, **VERDE** para vidro e **AMARELA** para metais), fornecido pela **CONTRATADA**.
- b)** A **CONTRATADA** segregará os materiais recicláveis em local apropriado, indicado pela **CONTRATANTE**, de forma a garantir a perfeita coleta seletiva dos resíduos.
- c)** Quando implantado pela **CONTRATANTE** operação de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a **CONTRATADA** deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
- d)** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

### **14 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:**

#### **14.1 - Anexo C - Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

A **CONTRATADA** deverá apresentar planilha de formação de preços, para o posto de Encarregado de Agente de Asseio e Conservação, Agente de Higienização (tempo integral), Líder e Limpador de Vidros, bem como Uniformes & EPI's e Equipamentos geral, no prazo determinado no **Regulamento Operacional do Certame**.

#### **MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Processo nº</b>	<b>Folha nº</b>
0793/16	verso

68 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

Nº Processo
Licitação nº.:
Data: ____/____/____ as ____:____ horas.

### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	____/____/____
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

### Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Período

### A - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

#### Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Quantidade (total) a contratar (de acordo com tabela 3.1-Postos Contínuos)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		
I	Hora reduzida (* observar Decreto-lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 - Seção IV – Dos Trabalhos Noturnos - Art. 73 e seus Parágrafos)		
<b>Total de Remuneração</b>			

### MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

II Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)
A	Transporte (para X dias)	Quant. Dias	Valor Unit.	Valor (Ida e Volta)	
				R\$ 0,00	
	Dedução Legal			-6%	
B	Auxílio alimentação - X dias (valor estabelecido na última CCT SIEMACO )				
D	Cesta Básica (valor estabelecido na última CCT SIEMACO )				
E	Assistência médica e Odontológica				
F	Auxílio creche				
G	Seguro de vida, invalidez e funeral				
F	Outros (especificar)				
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>					
<b>MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)</b>					
III	Insumos diversos	Quant. Profissionais	Valor (R\$)		
A	Uniformes - Quadro 1B				
B	Equipamento de uso pessoal (EPI)- Quadros 2B				
C	Materiais de uso pessoal - Quadros 3B				
D	Outros (Especificar)				
<b>Total de Insumos de Mão-de-obra</b>					

### MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI		
C	SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho - código 8121-4/00 – Limpeza em Prédios e Domicílios		
H	SEBRAE		
<b>Total</b>			

#### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º salário (Resolução CNJ 98/09)		
B	Adicional de férias		
<b>Subtotal</b>			

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

70 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Aprovisionam. Férias s/ licença maternidade.		
B	Aprovisionam. 1/3 const. Férias s/ licença maternidade.		
C	Incidência Submódulo 4.1 s/ Grupo licença maternidade.		
<b>Total</b>			

### Submódulo 4.4 - Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
<b>Total</b>			

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias (Resolução CNJ 98/09)		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>Total</b>			

### Quadro - resumo – módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 º salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
A	Custos Indiretos		
B	<b>Tributos</b>		
	B.1 - PIS		
	B.2 - COFINS		
	B.3 - ISS		
	B.4 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>Total</b>			
<b>B - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor R\$</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas		
<b>Subtotal (A + B +C+ D)</b>			
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		
<b>Valor total por empregado</b>			

### C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado	Quantidade de empregados por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
<b>VALOR MENSAL DO SERVIÇO</b>					

### D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

72 de 116

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



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16** **PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

### **14.2 ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:**

- a)** Os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva, firmada entre Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana no Estado de São Paulo (SIEMACO-SP) e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação No Estado de São Paulo (SEAC/SP).
- b)** As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- c)** A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da CONTRATANTE, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.
- d)** Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.
- e)** O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.
- f)** O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de obra).
- g)** Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva

Processo nº	Folha nº
0793/16	

73 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.

**h)** Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

**i)** A CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

**j)** A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as demais orientações/determinações descritas nos itens 14 e 15 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

**k)** Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003.

### 14.3 – CUSTOS COM UNIFORMES

<b>QUADRO 1B - CUSTO COM UNIFORMES - Encarregado de Asseio e Conservação / Líder/ Agente de Asseio e Conservação / Agente de Higieneização e Limpador de Vidros.</b>					
<b>Quadro A - CUSTOS COM UNIFORMES</b>					
ITEM	POSTO	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário	Quantidade período contratual	Custo período contratual

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

74 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

1.1B	- Agente de Asseio e conservação; - Agente de Higienização; - Limpador de Vidros	Par de tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana;			
		Calça comprida;			
		Camisa malha fria com gola esporte, manga comprida, com emblema da empresa.			
		Camisa malha fria com gola esporte, manga curta, com emblema da empresa.			
		Jaqueta ou casaco, com emblema da empresa.			
<b>Custo Total Anual</b>					
<b>Custo Mensal (por posto)</b>					
1.2B	- Agente de Asseio e Conservação; - Agente de Higienização; - Líder;	Par de sapatos em couro, na cor preta.			
		Calças			
		Camisas, manga comprida.			
		Camisas, manga curta			
		Jaqueta ou casaco, com emblema da empresa.			
		Pulovêr			
<b>Custo Total Anual</b>					
<b>Custo Total (por posto)</b>					
<b>QUADRO 2B - CUSTO COM EPI's - Agente de Asseio e Conservação / Agente de Higienização / Líder e Limpador de Vidros.</b>					
<b>Quadro B - MATERIAIS DE USO PESSOAL - EPI'S</b>					
ITEM	POSTO	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário	Quantidade período contratual	Custo período contratual (por Posto)
2.1B	- Agente de Asseio e Conservação; - Agente de Higienização; - Líder; - Limpador de vidros;	Luva Látex			
		Bota Borracha			
		Mascarâ (pó)			
		Capa de Chuva			
		Outros... (Especifique)			
		Colete refletivo de segurança			
<b>Custo Total Anual</b>					
<b>Custo Total (por posto)</b>					

Processo nº	Folha nº
0793/16	

75 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário	Quantidade Anual	Custo Anual (por Posto)
2.2B	- Limpador de Vidros	Óculos de proteção			
		Capacete de segurança			
		Botina de segurança			
		Cinto de segurança			
		Capa de Chuva			
		Outros... (Especifique)			
<b>Custo Total Anual</b>					
<b>Custo Total (por posto)</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário	Quantidade Anual	Custo Anual (por Posto)
2.3B	Encarregado de Asseio e Conservação	Luva Látex			
		Bota Borracha			
		Mascarã (pó)			
		Capa de Chuva			
		Outros...			
<b>Custo Total Anual</b>					
<b>Custo Total (por posto)</b>					

Quadro 3B - MATERIAIS DE USO PESSOAL - TODOS OS POSTOS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Categoria	Qtd. a fornecer	Distribuição	Custo Unitário	Custo Total Anual	Custo Mensal
3.1B	Crachá	Todas					
<b>CUSTO TOTAL</b>							
RATEIO MÃO DE OBRA CONTRATADA				<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS</b>			
				<b>CUSTO POR PROFISSIONAL</b>			
1 - Preencher os campos em amarelo - Custo mensal por Categoria Profissional							

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

76 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### 14.4 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Disponibilizar mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza, conforme item 7 – Quantitativo de postos, horários e expedientes, bem como os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas. - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 12 (doze) horas. - Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante. - O fornecimento de todos os materiais, equipamentos e EPI'S a serem utilizados para os serviços LIMPEZA DE VIDROS e LIMPEZA EM GERAL serão por conta da CONTRATADA.

Quadro 1C - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA OS SERVIÇOS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO E - Custo de depreciação e manutenção							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA / SIMILAR	QUANT. ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES) (REFERÊNCIA )	CUSTO TOTAL MENSAL (DEPRECIÇÃO)
01	Lavadoras de alta pressão no mínimo com 2900 psi, tensão 220 v – Tipo Alfa Pressure 5 ou similar;		02				
02	Aspiradores profissionais para sucção de água, de baixo ruído, tensão 220 v e potência (w) 3900 – Tipo Wap - Turbo Inox Duo – 2 motores ou similar.		01				
03	Aspiradores profissionais para sucção de pó, de baixo ruído, tensão 220 v e potência (w) 3900 – Tipo Eletrolux - Modelo Triplo 8003 ou similar.		01				
04	Enceradeiras de 400 mm - 220 v- com discos abrasivos e escovas de limpeza,		02				
05	Lavadora e secadora de pisos, com operador a bordo, silenciosa e de alto desempenho de limpeza. Capacidade de limpeza de até 4.250 m²/h (teórica) - 3.000 m²/h (real). Faixa de limpeza: 810 mm Tanque de solução/recolhimento: 110 / 110 litros Accionamento: 4 x bateria 6 V Info. Técnica: Diâmetro (cm): 2x 41 / Potência (W): 500 / Rotação (rpm): 225		01				

Av. Olavo Fontoura, 1209 – Parque Anhembi – São Paulo – SP – CEP 02.012-021

E-Mail: licitacoes@spturis.com

Processo nº	Folha nº
0793/16	

77 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

06	Carrinhos funcionais tipo cuba, com tampa, capacidade mínima para 400L e com rodas pneumáticas de 6", necessários para o transporte de resíduos.		04				
07	Placas sinalizadoras de piso molhado;		18				
08	Kits Master (conjunto completo para limpeza de vidros) contendo no mínimo 01 Bolsa de nylon com divisórias, 01 Extensão telescópica 1 a 3 m, 01 Cabo de fixação, 04 Guias removíveis de 15, 25, 35 e 45 cm, 01 Raspador de segurança com 10 lâminas, 01 aspador multiuso com 10 lâminas, 01 Lavador de vidro 35 cm, 01 Luva para lavador 35 cm, 01 lâmina de borracha 91 cm, 01 Suporte LT para uso de fibra, 01 Fibra macia, 01 Espanador Eletrostático, 01 Adaptador angular e 01 Pulverizador;		01				
09	Carros Extras II Bolsa, com Fechamento Lateral - Exclusivos para transporte de produtos e materiais descartáveis, com 04 rodízios giratórios de 03 polegadas, sacos em vinil com capacidade de 90 litros cada e tampa bipartida com compartimento de objetos e acessórios, tipo Bralimpia ou similar;		04				
10	Conjuntos Aplicadores de cera tipo Pratic ou similar, com balde com capacidade para 25 litros com escorredor, tampa para fechamento hermético e 04 rodízios giratórios em PVC, tipo Bralimpia ou similar;		02				
11	Carros Coletores em Polipropileno, <b>cor cinza</b> e capacidade para 120 litros e com identificação da CONTRATADA (deverá ser identificado com logo da contratada).		12				
12	Rádios transceptor portátil ou nextel, com abrangência mínima do perímetro da CONTRATANTE;		05				
13	Relógios de ponto eletrônico, de acordo com a Portaria 1510 de 21 de agosto de 2009.		02				
14	Diluidor de produtos de limpeza no mínimo com até três pontos, tipo DIL 03 ou similar.		01				
<b>CUSTO TOTAL MÊS - DEPRECIÇÃO (valor a ser recebido mês a mês)</b>							<b>0,00</b>
<b>CUSTO COM MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</b>							<b>0,00</b>
<b>CUSTO TOTAL MENSAL</b>							<b>0,00</b>

### NOTAS

1 - Preencher os campos em amarelo - Valor Unitário do material;

### 14.5 - MATERIAIS DESCARTAVÉIS

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

78 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

Disponibilizar materiais descartáveis, tais como, papel higiênico 300mts, papel toalha interfolha 3 dobras, papel higiênico 30mts, sabonete líquido em refil spray (jato de líquido em gotículas), álcool gel em refil e sabonete líquido em bombona de 05 litros, para fins de abastecimento dos sanitários da CONTRATANTE.

MATERIAIS DESCARTAVÉIS				
Item	Descrição	Consumo Médio Mensal	Valor unitário	Valor total (soma dos 12 meses)
01	Papel toalha interfolha branco, 03 dobras, classe 01, medindo aprox. 22,5 x 26 cm, cortado folha a folha, fardo com 1250 folhas, alvura ISO maior que 85%; quantidade de pintas menor que 5 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; tempo de absorção de água menor que 6 segundos; cap. de absorção de água maior que 5 g/g; quant. de furos menor que 10 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; resistência a tração a úmido maior que 90 n/m; conforme norma da ABNT nbr 15.464-7 e 15.134, gramatura superior a 40 g/m <sup>2</sup> , 100% celulose virgem.	700 (fardos)		
02	Papel higiênico 300m branco, de 1ª qualidade, extra macio, medindo 0,10 x 300 metros, diâmetro máximo do rolo 22cm e diâmetro mínimo do canudo interno 4,5cm, com alto poder de absorção, 100% fibras virgens, com laudo microbiológico do fabricante conforme portaria m.s. N° 1.480, de 31/12/90.	912 (rolos)		
03	Papel higiênico branco, picotado, folha simples, de primeira qualidade, extra macio, alta absorção, papel 100% celulose virgem, rolos com 30 metros x 10cm de largura, acondicionado em fardo com 64 rolos.	512 (rolos)		
04	Sabonete líquido spray (refil), em caixa com 01 refil de 800ml. Para uso em saboneteira em bico spray com garantia de consumo de 0,1 a 0,3ml por acionamento. Perfume: erva-doce soft.	156 (refis)		
05	Álcool em Gel, utilizado para higienização das mãos, em refil de 800 ml. Composição: Triclosan, Álcool, Carbomero, Glicerina, Amônio, Hidróxido, Propileno Glicol, Água.	40 (refis)		
06	Sabonete líquido em bombona de 05 litros.	06 (bb)		
<b>CUSTO TOTAL MENSAL</b>				<b>0,00</b>

### 14.6 – PLANILHA DE CUSTO RESUMIDA (POSTOS DE TRABALHO)

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

A - POSTOS DE TRABALHO									
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Turno	Horário	Frequência	Valor Unit. Posto (R\$) / (Mensal)	Valor Total (R\$) / Mensal	Valor Anual (R\$) (12 meses)
1	19	Posto	Agente de Asseio e Conservação	Diurno	06h00 às 14h20	Seg. à dom.			
2	4	Posto	Agente de Higieneização (Tempo Integral) (com adicional de insalubridade 20%)	Diurno	06h00 às 14h20	Seg. à dom.			
3	4	Posto	Agente de Higieneização (Tempo Integral) (com adicional de insalubridade 20%)	Vespertino	13h40 às 22h00	Seg. à dom.			
4	9	Posto	Agente de Asseio e Conservação	Vespertino	13h40 às 22h00	Seg. à dom.			
5	4	Posto	Agente de Asseio e Conservação	Noturno	22h00 às 6h00	Seg. à dom.			
6	1	Posto	Líder de Asseio e Conservação	Vespertino	09h00 às 17h20	Seg. à dom.			
7	1	Posto	Encarregado de Asseio e Conservação	Diurno	06h00 às 14h20	Seg. à dom.			
8	1	Posto	Encarregado de Asseio e Conservação	Vespertino	13h40 às 22h00	Seg. à dom.			
9	1	Posto	Encarregado de Asseio e Conservação	Noturno	22h00 às 6h00	Seg. à dom.			
10	1	Posto	Limpador de Vidros (com Risco)	Diurno	07h00 às 15h20	Seg. à dom.			
<b>Valor</b>									
<b>A.1 - CUSTO MENSAL - (R\$) / (POSTOS DE TRABALHO)</b>									
<b>A.2 - CUSTO TOTAL (R\$) / (POSTOS DE TRABALHO) 12 meses (365 dias) R\$</b>									

### 15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento;
- b) Atestar a Nota Fiscal/ Fatura de acordo com a entrega efetuada, quando em conformidade com o contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;
- c) Fiscalizar a execução do ajuste;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, por técnicos ou prepostos, especialmente designados;
- e) Indicar instalações da base operacional e sanitária;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

80 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- f) A CONTRATANTE designará servidor para fiscalizar a fiel execução dos serviços quanto à boa qualidade dos mesmos e a do material usado;
- g) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- h) Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- i) Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- j) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- k) Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- l) Expedir Autorizações de Serviços;
- m) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- n) A “CONTRATANTE” rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Edital;
- o) A “CONTRATANTE” esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela “CONTRATADA”, no tocante a execução dos serviços, objeto do Contrato;
- p) A CONTRATANTE fornecerá materiais de limpeza e abastecimento para os eventos: CARNAVAL e DESFILE SETE DE SETEMBRO.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

81 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### 16 VISTORIA

#### 16.1 Vistoria Técnica

Os interessados na licitação poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, se for o caso, mediante prévio agendamento de horário junto à Gerência de Segurança e Serviços Auxiliares, pelo telefone (11) 2226-0654.

**16.2** - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto licitado. Assim, não será admitida escusa para inexecução, parcial ou total, fundada em alegadas dificuldades imprevistas no local em que se deva realizar o serviço.

**16.3.-** Os interessados que realizarem a vistoria in loco, receberão “**Atestado de Vistoria**”, que deverá ser assinado pelo representante da SPTURIS e pelo representante que comparecer ao local da vistoria; **o licitante arrematante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, uma cópia autenticada ou original do Atestado de Vistoria;**

**16.4 – A licitante que não realizar a vistoria in loco** poderá participar da licitação, estando ciente de que a apresentação de proposta no sistema eletrônico ‘licitacoes-e’, independente de participar da sessão de disputa de lances, não a exime de futura declaração de não conhecimento das condições e local da prestação dos serviços que serão contratados. Dessa forma, **deverá apresentar, junto com os documentos para habilitação, uma declaração, assinada pelo responsável legal da empresa, de “que possui pleno conhecimento do objeto licitado, local da prestação dos serviços e condições para a plena execução dos serviços a serem contratados”** (Conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital).

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

82 de 116

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



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

### **DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA 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.

### **RECEBIMENTO DO OBJETO**

1. O objeto do contrato somente será recebido mensalmente, quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste e com o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e arts. 50 e 51 do Decreto Municipal 44.279/03.
2. A cada um mês da execução do serviço, a contratada comunicará por escrito a funcionário responsável pela fiscalização do contrato, que atestará e lavrará termo de recebimento provisório, assinado pelas partes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação.
  - 2.-A. Funcionário ou comissão designada, que procederá à observação do serviço prestado no prazo de 10 (dez) dias úteis. Verificando-se vícios, defeitos ou incorreções, a contratada fica obrigada a repará-los. Estando adequada a execução do objeto aos termos contratuais, far-se-á recebimento definitivo assinado pelas partes.
  - 2.-B. Os termos de recebimento provisório e definitivo não eximirão a contratada das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.
3. A responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados subsistirá na forma da lei, mesmo após seu recebimento definitivo.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

83 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A cada um mês da execução do serviço, a contratada emitirá nota fiscal ou fatura do serviço e, em 3 (três) dias úteis da sua emissão, entregará no Setor Protocolo Geral da contratante, situado na Avenida Olavo Fontoura, 1.209, portão 35, Município de São Paulo – SP. Na hipótese de nota fiscal eletrônica de outros Estados ou Municípios, seu encaminhamento poderá ser feito eletronicamente, no e-mail [rpvicente@spturis.com](mailto:rpvicente@spturis.com), no prazo estipulado.
2. Juntamente com a nota fiscal ou fatura, a contratada deverá entregar certidões fiscais atualizadas a que se refere o item 1.2 do Anexo II deste edital.
3. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo. Recaindo o último dia do prazo em sábado, domingo ou feriado, o pagamento se fará no primeiro dia útil subsequente.
4. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que forem cumpridas.
5. Ocorrendo eventual atraso no pagamento, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR+0,5% “pro-rata tempore”), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu, nos termos da Portaria 5/12 da Secretaria Municipal de Finanças.
6. Não será realizado o pagamento se em nome da contratada constarem pendências no “Cadastro Informativo Municipal – CADIN.”

### VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO

O valor total máximo admitido para a contratação é de R\$ R\$ 2.297.333,64 (dois milhões, duzentos e noventa e sete mil, trezentos e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos).

<b>Processo nº</b>	<b>Folha nº</b>
0793/16	verso

84 de 116

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



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**  
**Planilha com preços unitários de referência:**

A - POSTOS DE TRABALHO									
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Turno	Horário	Frequência	Valor Unit. Posto (R\$) / (Mensal)	Valor Total (R\$) / Mensal	Valor Anual (R\$) (12 meses)
1	19	Posto	Agente de Asseio e Conservação	Diurno	06h00 às 14h20	Seg. à dom.	3.421,90	65.016,10	780.193,20
2	4	Posto	Agente de Higienização (Tempo Integral) (com adicional de insalubridade 20%)	Diurno	06h00 às 14h20	Seg. à dom	4.106,28	16.425,12	197.101,44
3	4	Posto	Agente de Higienização (Tempo Integral) (com adicional de insalubridade 20%)	Vespertino	13h40 às 22h00	Seg. à dom	3.421,90	13.687,60	R\$ 164.251,20
4	9	Posto	Agente de Asseio e Conservação	Vespertino	13h40 às 22h00	Seg. à dom	3.421,90	30.797,10	R\$ 369.565,20
5	4	Posto	Agente de Asseio e Conservação	Noturno	22h00 às 6h00	Seg. à dom	4.174,72	16.698,88	200.386,56
6	1	Posto	Líder de Asseio e Conservação	Vespertino	09h00 às 17h20	Seg. à dom	4.961,75	4.961,75	59.541,00
7	1	Posto	Encarregado de Asseio e Conservação	Diurno	06h00 às 14h20	Seg. à dom	5.748,00	5.748,00	68.976,00
8	1	Posto	Encarregado de Asseio e Conservação	Vespertino	13h40 às 22h00	Seg. à dom	5.586,31	5.586,31	67.035,72
9	1	Posto	Encarregado de Asseio e Conservação	Noturno	22h00 às 6h00	Seg. à dom	5.370,00	5.370,00	64.440,00
10	1	Posto	Limpador de Vidros (com Risco)	Diurno	07h00 às 15h20	Seg. à dom	3.818,70	3.818,70	45.824,40
<b>Valor</b>								<b>168.109,56</b>	<b>2.017.314,72</b>
<b>A.1 - CUSTO MENSAL - (R\$) / (POSTOS DE TRABALHO)</b>								<b>168.109,56</b>	
<b>A.2 - CUSTO TOTAL (R\$) / (POSTOS DE TRABALHO) 12 meses (365 dias) R\$</b>								<b>2.017.314,72</b>	

Av. Olavo Fontoura, 1209 – Parque Anhembi – São Paulo – SP – CEP 02.012-021  
E-Mail: licitacoes@spturis.com

Processo nº	Folha nº
0793/16	

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

B - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA OS SERVIÇOS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (Mensal)	CUSTO TOTAL (Mensal)	CUSTO TOTAL (Anual)
1	Lavadoras de alta pressão no mínimo com 2900 psi, tensão 220 v – Tipo Alfa Pressure 5 ou similar;	2	225,00	450,00	5.400,00
2	Aspiradores profissionais para sucção de água, de baixo ruído, tensão 220 v e potência (w) 3900 – Tipo Wap - Turbo Inox Duo – 2 motores ou similar.	1	500,00	500,00	6.000,00
3	Aspiradores profissionais para sucção de pó, de baixo ruído, tensão 220 v e potência (w) 3900 – Tipo Eletrolux - Modelo Triplo 8003 ou similar.	1	165,00	165,00	1.980,00
4	Enxeradeiras de 400 mm - 220 v- com discos abrasivos e escovas de limpeza.	2	91,00	182,00	2.184,00
5	Lavadora e secadora de pisos, com operador a bordo, silenciosa e de alto desempenho de limpeza. Capacidade de limpeza de até 4.250 m²/h (teórica) - 3.000 m²/h (real). Faixa de limpeza: 810 mm / Tanque de solução/recolhimento: 110 / 110 litros / Acionamento: 4 x bateria 6 V Info. Técnica: Diâmetro (cm): 2x 41 / Potência (W): 500 / Rotação (rpm): 225	1	375,00	375,00	4.500,00
6	Carrinhos funcionais tipo cuba, com tampa, capacidade mínima para 400L e com rodas pneumáticas de 6", necessários para o transporte de resíduos.	4	58,25	233,00	2.796,00
7	Placas sinalizadoras de piso molhado.	18	2,50	45,00	540,00
8	Kits Master (conjunto completo para limpeza de vidros) contendo no mínimo 01 Bolsa de nylon com divisórias, 01 Extensão telescópica 1 a 3 m, 01 Cabo de fixação, 04 Guias removíveis de 15, 25, 35 e 45 cm, 01 Raspador de segurança com 10 laminas, 01 Raspador multiuso com 10 laminas, 01 Lavador de vidro 35 cm, 01 Luva para lavador 35 cm, 01 Lamina de borracha 91 cm, 01 Suporte LT para uso de fibra, 01 Fibra macia, 01 Espanador Eletrostático, 01 Adaptador angular e 01 Pulverizador.	1	32,00	32,00	384,00
9	Carros Extras II Bolsa com Fechamento Lateral - Exclusivos para transporte de produtos e materiais descartáveis, 04 rodízios giratórios de 03 polegadas, sacos em vinil com capacidade de 90 litros cada e tampa bipartida com compartimento de objetos e acessórios, tipo Bralimpia ou similar.	4	116,67	466,68	5.600,16
10	Conjuntos Aplicadores de cera tipo Pratic, com balde com capacidade para 25 litros com escorredor, tampa para fechamento hermético e 04 rodízios giratórios em PVC, tipo Bralimpia ou similar.	2	31,25	62,50	750,00
11	Carros Coletores em Polipropileno, cor cinza e capacidade para 120 litros e com identificação da CONTRATADA.	12	20,80	249,60	2.995,20
12	Rádios transceptor portátil ou nextel, com abrangência mínima do perímetro da CONTRATANTE.	5	56,57	282,85	3.394,20
13	Relógio de ponto eletrônico, de acordo com a Portaria 1510 de 21 de agosto de 2009.	2	100,00	200,00	2.400,00
14	Diluidor de produtos de limpeza no mínimo com até três pontos, tipo DIL 03 ou similar.	1	32,40	32,40	388,80
<b>Valor</b>				<b>3.276,03</b>	<b>39.312,36</b>
<b>B.1 - CUSTO MENSAL</b>					<b>3.276,03</b>
<b>B.2 - CUSTO TOTAL 12 meses (365 dias) R\$</b>					<b>39.312,36</b>

<b>Processo nº</b>	<b>Folha nº</b>
0793/16	verso

86 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

C - MATERIAIS DESCARTÁVEIS							
Item		Descrição	Unid.	Consumo Médio Mensal	Valor unitário	Valor Mensal	Valor total (soma dos 12 meses)
1		Papel toalha interfolha branco, 03 dobras, classe 01, medindo aprox. 22,5 x 26 cm, cortado folha a folha, fardo com 1250 folhas, alvura ISO maior que 85%; quantidade de pintas menor que 5 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; tempo de absorção de água menor que 6 segundos; cap. de absorção de água maior que 5 g/g; quant. de furos menor que 10 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; resistência a tração a úmido maior que 90 n/m; conforme norma da ABNT nbr 15.464-7 e 15.134, gramatura superior a 40 g/m <sup>2</sup> , 100% celulose virgem.	Fardos	700	21,79	15.253,00	183.036,00
2		Papel higiênico 300m branco, de 1ª qualidade, extra macio, medindo 0,10 x 300 metros, diâmetro máximo do rolo 22cm e diâmetro mínimo do canudo interno 4,5cm, com alto poder de absorção, 100% fibras virgens, com laudo microbiológico do fabricante conforme portaria m.s. Nº 1.480, de 31/12/90.	Rolos	912	3,87	3.529,44	42.353,28
3		Papel higiênico branco, picotado, folha simples, de primeira qualidade, extra macio, alta absorção, papel 100% celulose virgem, rolos com 30 metros x 10cm de largura, acondicionado em fardo com 64 rolos.	Rolos	512	0,53	271,36	3.256,32
4		Sabonete líquido spray (refil), em caixa com 01 refil de 800ml. Para uso em saboneteira em bico spray com garantia de consumo de 0,1 a 0,3ml por acionamento. Perfume: eva-doce soft.	Refis	156	3,96	617,76	7.413,12
5		Álcool em Gel, utilizado para higienização das mãos, em refil de 800 ml. Composição: Triclosan, Álcool, Carbomero, Glicerina, Amônio, Hidróxido, Propileno Glicol, Água.	Refis	40	8,63	345,20	4.142,40
6		Sabonete líquido em bombona de 05 litros.	Bombona	6	7,02	42,12	505,44
<b>C.1- CUSTO TOTAL MENSAL</b>						<b>20.058,88</b>	<b>240.706,56</b>
<b>C.2 - CUSTO TOTAL 12 meses (365 dias) R\$</b>						<b>240.706,56</b>	
<b>SUMÁRIO</b>							
<b>Item</b>						<b>Valor mensal</b>	<b>Valor total (soma dos 12 meses)</b>
<b>A.2 - CUSTO TOTAL (R\$) / (POSTOS DE TRABALHO) 12 meses (365 dias) R\$</b>						<b>168.109,56</b>	<b>2.017.314,72</b>
<b>B.2 - Total - (R\$) Materiais e Equipamentos</b>						<b>3.276,03</b>	<b>39.312,36</b>
<b>C.2 - Total - (R\$) Materiais de Abastecimento (Descartáveis)</b>						<b>20.058,88</b>	<b>240.706,56</b>
<b>Soma Total - (R\$) (A + B + C)</b>						<b>191.444,47</b>	<b>2.297.333,64</b>

Av. Olavo Fontoura, 1209 – Parque Anhembi – São Paulo – SP – CEP 02.012-021  
 E-Mail: licitacoes@spturis.com

Processo nº	Folha nº
0793/16	

87 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### **ANEXO II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, Ferramentas, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

#### **1 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**

1) O licitante convocado 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: 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 Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Esta comprovação poderá ser feita ainda através da

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

88 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

**Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, onde conste que a certidão abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991.

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 Tempo de Serviço – CRF / FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal.

**1.2.4 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.5 - 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*);

1.2.6 - 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 1.2.6*)

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

1.2.8. – 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.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

89 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### 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, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja:

- a) Limpeza (área externa)** – Comprovação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação em área mínima de **61.670,50 m<sup>2</sup>** (em um único local ou atendimento simultâneo em vários locais), ou seja, 50% da área externa do objeto desta licitação;
- b) Limpeza (área interna)** – Comprovação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação em área mínima de **50.669,50 m<sup>2</sup>** (em um único local ou atendimento simultâneo em vários locais), ou seja, 50% da área interna do objeto desta licitação;

1.3.1.1. A comprovação de aptidão de que trata o item antecedente poderá ser feita por intermédio de Atestado(s) de Capacidade Técnica 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 1.3.1 acima, o Pregoeiro 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 data da solicitação.

**1.3.2. Certidão Atualizada de Registro (ou inscrição) da Pessoa Jurídica** da empresa licitante na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada, pertinente ao ramo de atividade do objeto desta licitação.

**1.3.3.** A licitante deverá apresentar o **”Comprovante de Vistoria – in loco”**, assinado pelo representante da SPTURIS e pelo responsável da empresa interessada que compareceu à vistoria (conforme consta do Anexo I), declarando conhecer 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.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

90 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

**1.3.3.1.** O comparecimento à visita técnica não é condição obrigatória para a participação na LICITAÇÃO, reputando-se, porém, que os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA COMERCIAL foram elaborados com perfeito conhecimento, pelos LICITANTES, os quais não poderão invocar qualquer insuficiência de dados a ela relacionados como óbice para a participação na LICITAÇÃO ou para a plena execução do CONTRATO, devendo assim, apresentar, neste caso, a declaração contida no Anexo VI deste Edital - **DECLARAÇÃO PARA LICITANTE QUE NÃO REALIZAR VISTORIA IN LOCO**

### 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.

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

**1.4.2. Comprovação de Patrimônio Líquido,** igual ou superior a **R\$ 229.733,00** (duzentos e vinte e nove mil, setecentos e trinta e três reais), por intermédio do último “Balanço Patrimonial” devidamente registrado em Junta Comercial (2016), nos moldes do pronunciamento Técnico CPC 26, tornado obrigatório pela Resolução CFC 1.185/09, através da Deliberação CVM 595/09, afim de demonstrar possuir aporte técnico-financeiro que proporcione reais garantias dos serviços que serão executados.

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

1.4.2.2 As empresas sujeitas a Lei Federal nº 6.404/76 (Lei das S.A.), deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial.

1.4.2.3. As demonstrações das demais empresas deverão ser transcritas no “Livro Diário”, com o Termo de Abertura e Encerramento, registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, assinados pelo Diretor da empresa e pelo Contador, constando nome completo, cargo e registro no Conselho de Contabilidade, ou geradas pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED

Processo nº	Folha nº
0793/16	

91 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

Contábil, nos termos do Decreto nº 6.022 de 22 de janeiro de 2007, deverá apresentar a seguinte documentação:

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

1.4.2.4 A autenticação dos livros contábeis digitais, será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sped nos termos do Decreto nº 8.683, Art. 1º § 1º, de 25 de fevereiro de 2016.

### 1.5 – QUALIFICAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.5.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte e Cooperativa, conforme o art. 34 da Lei Federal 11488/07, 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 conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

**Essa declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante , e deverá ser emitida na data desta licitação.**

Não será aceita Declaração emitida com data anterior à da licitação, bem como Declaração emitida de forma genérica e/ou contendo 'prazo de validade', uma vez que a condição tanto para o enquadramento, quanto para a utilização dos benefícios previstos na LC-123/06 e na LC-147/14, deve estar efetivamente caracterizada na data da sessão pública da licitação.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

92 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### 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. O horário de atendimento da CPL para autenticação de documentos é das 09:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:30h. Não será feita autenticação de documentos fora do horário estabelecido. Os documentos autenticados serão devolvidos ao interessado, que deverá protocolar todos os documentos e proposta, no Setor de Protocolo da SPTURIS.
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.
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.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

93 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

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.
7. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal, certidões positivas com efeitos de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 8. Todas as certidões deverão estar válidas na data da CONVOCAÇÃO da Licitante classificada. Esse aviso é válido para todos os licitantes classificados, inclusive os que eventualmente forem convocados após a data da disputa.**
8. O<sup>(a)</sup> pregoeiro<sup>(a)</sup> poderá - a qualquer momento e sempre que julgar necessário - consultar os Setores Técnicos da SÃO PAULO TURISMO S.A., no intuito de dirimir dúvidas e obter subsídios quanto à adequada aferição dos documentos de habilitação e das propostas comerciais ofertadas.
9. **As DECLARAÇÕES deverão ser emitidas pela licitante, digitadas em papel timbrado, contendo a razão social, endereço completo, telefone e email.**

//////////

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

94 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### **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 Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições 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
0793/16	

95 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### **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 Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições 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

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

96 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### **ANEXO III – B**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO REF. AO ITEM 1.2.6 DO ANEXO II**

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

**OBJETO: Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.**

### **DECLARAÇÃO**

.....(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 1.2.6 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
0793/16	

97 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### **ANEXO III – C** **MODELO DE PROPOSTA**

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

**OBJETO: Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.**

### PROPOSTA

Nome da empresa:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Segue proposta comercial para a licitação promovida pelo Pregão Eletrônico nº 098/16, referente ao Processo de Compras nº 793/16, que tem por objeto a contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

Declaramos que estamos cientes de todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 098/16, bem como que a proposta oferecida é exequível, no valor global de R\$ \_[valor em algarismos] \_\_\_\_\_ (\_valor por extenso).

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

98 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

Prazo de entrega: CONFORME EDITAL  
Condição de Pagamento: CONFORME EDITAL  
Prazo de validade da proposta: CONFORME EDITAL

Segue planilhas com preços unitários:

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Processo de Compras nº 793/16 – Pregão Eletrônico nº 098/16
	Data da sessão pública: ____ / ____ / 2016

### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	____ / ____ / ____
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

### Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Período
Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A.	Pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições do Edital e seus Anexos.

### A - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

#### Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Quantidade (total) a contratar (de acordo com tabela 3.1-Postos Contínuos)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
---	---------------------------	---	-------------

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

A	Salário Base (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		
I	Hora reduzida (* observar Decreto-lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 - Seção IV – Dos Trabalhos Noturnos - Art. 73 e seus Parágrafos)		
<b>Total de Remuneração</b>			

### MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte (para X dias)	Quant. Dias	Valor Unit.	Valor (Ida e Volta)
				R\$ 0,00
	Dedução Legal			-6%
B	Auxílio alimentação - X dias (valor estabelecido na última CCT SIEMACO )			
D	Cesta Básica (valor estabelecido na última CCT SIEMACO )			
E	Assistência médica e Odontológica			
F	Auxílio creche			
G	Seguro de vida, invalidez e funeral			
F	Outros (especificar)			
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>				

### MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)

III	Insumos diversos	Quant. Profissionais	Valor (R\$)
A	Uniformes - Quadro 1B		
B	Equipamento de uso pessoal (EPI)- Quadros 2B		
C	Materiais de uso pessoal - Quadros 3B		
D	Outros (Especificar)		
<b>Total de Insumos de Mão-de-obra</b>			

### MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
-----	---------------------------------	---	-------------

Av. Olavo Fontoura, 1209 – Parque Anhembi – São Paulo – SP – CEP 02.012-021

E-Mail: licitacoes@spturis.com

<b>Processo nº</b>	<b>Folha nº</b>
0793/16	verso

100 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

A	INSS		
B	SESI		
C	SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho - código 8121-4/00 – Limpeza em Prédios e Domicílios		
H	SEBRAE		
<b>Total</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º salário (Resolução CNJ 98/09)		
B	Adicional de férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Aprovisionam. Férias s/ licença maternidade.		
B	Aprovisionam. 1/3 const. Férias s/ licença maternidade.		
C	Incidência Submódulo 4.1 s/ Grupo licença maternidade.		
<b>Total</b>			

### Submódulo 4.4 - Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
<b>Total</b>			

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
-----	--	---	-------------

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

A	Férias (Resolução CNJ 98/09)		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>Total</b>			

### Quadro - resumo – módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 º salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
A	Custos Indiretos		
<b>Tributos</b>			
B	B.1 - PIS		
	B.2 - COFINS		
	B.3 - ISS		
	B.4 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>Total</b>			
<b>B - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR TRABALHADOR</b>			
	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por trabalhador)</b>		<b>Valor R\$</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas		
<b>Subtotal (A + B +C+ D)</b>			
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		
<b>Valor total por trabalhador</b>			

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

102 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por trabalhador	Quantidade de trabalhadores por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
<b>VALOR MENSAL DO SERVIÇO</b>					

### D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

### PLANILHA DE CUSTO RESUMIDA (POSTOS DE TRABALHO)

A - POSTOS DE TRABALHO									
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Turno	Horário	Frequência	Valor Unit. Posto (R\$) / (Mensal)	Valor Total (R\$) / Mensal	Valor Anual (R\$) (12 meses)
1	19	Posto	Agente de Asseio e Conservação	Diurno	06h00 às 14h20	Seg. à dom.			
2	4	Posto	Agente de Higieneização (Tempo Integral) (com adicional de insalubridade 20%)	Diurno	06h00 às 14h20	Seg. à dom.			
3	4	Posto	Agente de Higieneização (Tempo Integral) (com adicional de insalubridade 20%)	Vespertino	13h40 às 22h00	Seg. à dom.			
4	9	Posto	Agente de Asseio e Conservação	Vespertino	13h40 às 22h00	Seg. à dom.			
5	4	Posto	Agente de Asseio e Conservação	Noturno	22h00 às 6h00	Seg. à dom.			
6	1	Posto	Líder de Asseio e Conservação	Vespertino	09h00 às 17h20	Seg. à dom.			
7	1	Posto	Encarregado de Asseio e Conservação	Diurno	06h00 às 14h20	Seg. à dom.			
8	1	Posto	Encarregado de Asseio e Conservação	Vespertino	13h40 às 22h00	Seg. à dom.			
9	1	Posto	Encarregado de Asseio e Conservação	Noturno	22h00 às 6h00	Seg. à dom.			
10	1	Posto	Limpador de Vidros (com Risco)	Diurno	07h00 às 15h20	Seg. à dom.			
Valor									
A.1 - CUSTO MENSAL - (R\$) / (POSTOS DE TRABALHO)									
A.2 - CUSTO TOTAL (R\$) / (POSTOS DE TRABALHO) 12 meses (365 dias) R\$									

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

B - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA OS SERVIÇOS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (Mensal)	CUSTO TOTAL (Mensal)	CUSTO TOTAL (Anual)
1	Lavadoras de alta pressão no mínimo com 2900 psi, tensão 220 v – Tipo Alfa Pressure 5 ou similar;	2			
2	Aspiradores profissionais para sucção de água, de baixo ruído, tensão 220 v e potência (w) 3900 – Tipo Wap - Turbo Inox Duo – 2 motores ou similar.	1			
3	Aspiradores profissionais para sucção de pó, de baixo ruído, tensão 220 v e potência (w) 3900 – Tipo Eletrolux - Modelo Triplo 8003 ou similar.	1			
4	Enceradeiras de 400 mm - 220 v- com discos abrasivos e escovas de limpeza.	2			
5	Lavadora e secadora de pisos, com operador a bordo, silenciosa e de alto desempenho de limpeza. Capacidade de limpeza de até 4.250 m²/h (teórica) - 3.000 m²/h (real). Faixa de limpeza: 810 mm / Tanque de solução/recolhimento: 110 / 110 litros / Acionamento: 4 x bateria 6 V Info. Técnica: Diâmetro (cm): 2x 41 / Potência (W): 500 / Rotação (rpm): 225	1			
6	Carinhos funcionais tipo cuba, com tampa, capacidade mínima para 400L e com rodas pneumáticas de 6", necessários para o transporte de resíduos.	4			
7	Placas sinalizadoras de piso molhado.	18			
8	Kits Master (conjunto completo para limpeza de vidros) contendo no mínimo 01 Bolsa de nylon com divisórias, 01 Extensão telescópica 1 a 3 m, 01 Cabo de fixação, 04 Guias removíveis de 15, 25, 35 e 45 cm, 01 Raspador de segurança com 10 laminas, 01 Raspador multiuso com 10 laminas, 01 Lavador de vidro 35 cm, 01 Luva para lavador 35 cm, 01 Lamina de borracha 91 cm, 01 Suporte LT para uso de fibra, 01 Fibra macia, 01 Espanador Eletrostático, 01 Adaptador angular e 01 Pulverizador.	1			
9	Carros Extras II Bolsa com Fechamento Lateral - Exclusivos para transporte de produtos e materiais descartáveis, 04 rodízios giratórios de 03 polegadas, sacos em vinil com capacidade de 90 litros cada e tampa bipartida com compartimento de objetos e acessórios, tipo Bralimpia ou similar.	4			
10	Conjuntos Aplicadores de cera tipo Pratic, com balde com capacidade para 25 litros com escorredor, tampa para fechamento hermético e 04 rodízios giratórios em PVC, tipo Bralimpia ou similar.	2			
11	Carros Coletores em Polipropileno, cor cinza e capacidade para 120 litros e com identificação da CONTRATADA.	12			
12	Rádios transceptor portátil ou nextel, com abrangência mínima do perímetro da CONTRATANTE.	5			
13	Relógio de ponto eletrônico, de acordo com a Portaria 1510 de 21 de agosto de 2009.	2			
14	Diluidor de produtos de limpeza no mínimo com até três pontos, tipo DIL 03 ou similar.	1			
Valor					
B.1 - CUSTO MENSAL					
B.2 - CUSTO TOTAL 12 meses (365 dias) R\$					

<b>Processo nº</b>	<b>Folha nº</b>
0793/16	verso

104 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### MATERIAIS DESCARTAVÉIS

C - MATERIAIS DESCARTAVÉIS							
Item	Descrição	Unid.	Consumo Médio Mensal	Valor unitário	Valor Mensal	Valor total (soma dos 12 meses)	
1	Papel toalha interfolha branco, 03 dobras, classe 01, medindo aprox. 22,5 x 26 cm, cortado folha a folha, fardo com 1250 folhas, alvura ISO maior que 85%; quantidade de pintas menor que 5 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; tempo de absorção de água menor que 6 segundos; cap. de absorção de água maior que 5 g/g; quant. de furos menor que 10 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; resistência a tração a úmido maior que 90 n/m; conforme norma da ABNT nbr 15.464-7 e 15.134, gramatura superior a 40 g/m <sup>2</sup> , 100% celulose virgem.	Fardos	700				
2	Papel higiênico 300m branco, de 1ª qualidade, extra macio, medindo 0,10 x 300 metros, diâmetro máximo do rolo 22cm e diâmetro mínimo do canudo interno 4,5cm, com alto poder de absorção, 100% fibras virgens, com laudo microbiológico do fabricante conforme portaria m.s. N° 1.480, de 31/12/90.	Rolos	912				
3	Papel higiênico branco, picotado, folha simples, de primeira qualidade, extra macio, alta absorção, papel 100% celulose virgem, rolos com 30 metros x 10cm de largura, acondicionado em fardo com 64 rolos.	Rolos	512				
4	Sabonete líquido spray (refil), em caixa com 01 refil de 800ml. Para uso em saboneteira em bico spray com garantia de consumo de 0,1 a 0,3ml por acionamento. Perfume: erva-doce soft.	Refis	156				
5	Álcool em Gel, utilizado para higienização das mãos, em refil de 800 ml. Composição: Triclosan, Álcool, Carbomero, Glicerina, Amônio, Hidróxido, Propileno Glicol, Água.	Refis	40				
6	Sabonete líquido em bombona de 05 litros.	Bombona	6				
<b>C.1- CUSTO TOTAL MENSAL</b>							
<b>C.2 - CUSTO TOTAL 12 meses (365 dias) R\$</b>							
<b>SUMÁRIO</b>							
Item					Valor mensal	Valor total (soma dos 12 meses)	
<b>A.2 - CUSTO TOTAL (R\$) / (POSTOS DE TRABALHO) 12 meses (365 dias) R\$</b>							
<b>B.2 - Total - (R\$) Materiais e Equipamentos</b>							
<b>C.2 - Total - (R\$) Materiais de Abastecimento (Descartáveis)</b>							
<b>Soma Total - (R\$) (A + B + C)</b>							

### DECLARAÇÃO QUE ACOMPANHA A PROPOSTA COMERCIAL

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:**

Processo nº	Folha nº
0793/16	

105 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

- 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 em qualquer esfera da Administração Pública.
- 3) Declara ainda sob as penas da lei, em especial o art, 299 do Código Penal Brasileiro que:
  - (a) a proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico 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 deste Pregão Eletrônico , 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 deste Pregão Eletrônico , quanto a participar ou não da referida licitação;
  - (c) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico 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 deste Pregão Eletrônico, 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.
  - (f) Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que **cumprimos plenamente os requisitos de habilitação** referente ao presente Pregão Eletrônico.

**Data e assinatura do representante legal**

.....

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

106 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### **ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

### **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM A SÃO PAULO TURISMO S.A. E A \_\_\_\_\_.

Contrato GCO n.º \_\_\_ / \_\_\_

De um lado, a 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 nº 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 nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, sob o regime de empreitada por preço unitário, com fundamento no decidido no Processo de Compras nº 793/16, Pregão Eletrônico 098/16, 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 e 147/14, da Lei Municipal n.º 13.278/02, dos Decretos Municipais n.º 43.406/03, 44.279/03, 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:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de \_\_\_\_\_, (especificar o objeto do contrato, quantidade e o período) compreendendo também os serviços de (instalação, montagem, dependendo do objeto), conforme especificado no Anexo I (especificações técnicas e condições de execução) e na proposta, que são parte integrante do presente instrumento:

Processo nº	Folha nº
0793/16	

107 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

Item	Quantidade estimada	Unidade	Especificações
			Preço Unitário R\$
			Preço Total R\$

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (Doze) meses, tendo seu início no dia \_\_\_ e término no dia \_\_\_\_\_.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo contratual, obedecidas as normas legais e regulamentares, poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores ao fixado, desde que haja conveniência e oportunidade administrativas.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e/ou definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

### CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar os serviços, nas datas, horários e locais a serem informados pela **Gerência de Segurança e Serviços Auxiliares**;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- e) prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- h) atender a todos os ditames da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal cabíveis.

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

108 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### CLÁUSULA QUINTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### CLÁUSULA SEXTA: PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os respectivos preços unitários, constantes na cláusula primeira deste Contrato:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A cada um mês da execução do serviço, a contratada emitirá nota fiscal ou fatura do serviço e, em 3 (três) dias úteis da sua emissão, entregará no Setor Protocolo Geral da contratante, situado na Avenida Olavo Fontoura, 1.209, portão 35, Município de São Paulo – SP. Na hipótese de nota fiscal eletrônica de outros Estados ou Municípios, seu encaminhamento poderá ser feito eletronicamente, no e-mail [rpvicente@spturis.com](mailto:rpvicente@spturis.com), no prazo estipulado.

Juntamente com a nota fiscal ou fatura, a contratada deverá entregar certidões fiscais atualizadas a que se refere o item 1.2 do Anexo II deste edital.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo. Recaindo o último dia do prazo em sábado, domingo ou feriado, o pagamento se fará no primeiro dia útil subsequente.

Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que forem cumpridas.

Ocorrendo eventual atraso no pagamento, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR+0,5% “pro-rata tempore”), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu, nos termos da Portaria 5/12 da Secretaria Municipal de Finanças.

Não será realizado o pagamento se em nome da contratada constarem pendências no “Cadastro Informativo Municipal – CADIN.”

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O descumprimento do prazo limite para emissão e entrega dos documentos fiscais, disposto no PARÁGRAFO PRIMEIRO, altera automaticamente a condição de pagamento original, que passa a ser de 30 dias fora o mês de emissão do documento fiscal,

---

Av. Olavo Fontoura, 1209 – Parque Anhembi – São Paulo – SP – CEP 02.012-021

E-Mail: [licitacoes@spturis.com](mailto:licitacoes@spturis.com)

Processo nº	Folha nº
0793/16	

109 de 116

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



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16** **PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

bem como ensejará multa de 2% do total da fatura por mês de atraso na emissão, limitado a 20%.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Se em razão da modalidade de licitação for necessária ou conveniente a abertura de conta em Banco determinado, pela CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA acolher a tal determinação.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta ou do orçamento a que esta proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual com base no índice relativo ao centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, conforme determinado no Decreto Municipal 57.580 de 19/01/2017.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ultrapassar, nos 12 (doze) meses anteriores à data base do contrato, o centro da meta, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste de que trata o parágrafo anterior desta cláusula será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A execução do contrato será acompanhada pelo “Gestor do Contrato”, o (a) Sr. (a) Gerente de Segurança e Serviços Auxiliares, 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O representante da CONTRATANTE, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotarà em registro próprio, através do Relatório de Execução de Serviço as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

110 de 116

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



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16** **PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

competência, deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior administrativo, para ratificação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA declara aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção e controle adotados para fins de fiscalização pela CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações, por escrito se solicitado, julgados necessários ao bom desempenho contratual.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

### **CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA é responsável por danos causados por si e por seus trabalhadores à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA**

A CONTRATADA, no ato de assinatura do contrato, obriga-se a prestar uma garantia, na modalidade \_\_\_\_\_, relativa à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – 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 da multas aplicadas à empresa contratada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

Processo nº	Folha nº
0793/16	

111 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstâncias supervenientes, nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência, que poderá ser aplicada quando houver, em especial:
  - a.1) - execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- b) multa;
  - b.1) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, ou sobre o valor referente à fração do objeto do contrato não executada na forma solicitada, aplicada na ocorrência de uma primeira infração. No caso de reincidência, a multa corresponderá ao dobro da porcentagem da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), porcentagem esta que será a aplicada em caso de inexecução total do contrato;
  - b.2) Em caso de inexecução total do compromisso, ensejará na rescisão unilateral e será aplicada a multa no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.
  - b.3) Multa de 1% (um por cento) se houver atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, a ser calculada por dia que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato à época ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação, quando houver, em especial:
  - c.1) - reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
  - c.2) - atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
  - c.3) - reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
  - c.4) - irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
  - c.5) - condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - c.6) - prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

112 de 116

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



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16** **PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

**c.7)** - prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o Contratado idoneidade para contratar com a São Paulo Turismo S.A.

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**d.1)** 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 do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos, inclusive apresentação de documentos falsos ou falsificados ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As penalidades de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, não terão caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A multa administrativa prevista na alínea b desta cláusula não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA do pagamento à CONTRATANTE das perdas e danos resultantes das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUARTO:** 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 do presente contrato ou de quaisquer outros que mantenha com a CONTRATANTE, ou poderão ser descontados da garantia prestada nos termos da cláusula nona, se houver, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

**PARÁGRAFO QUINTO:** O prazo da suspensão será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Será remetida à Secretaria Municipal de Gestão – Seção de Cadastro de Fornecedores, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no cadastro municipal de fornecedores.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

Processo nº	Folha nº
0793/16	

113 de 116

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



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16**

A ocorrência das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, inclusive o não cumprimento das obrigações assumidas no presente termo, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interposição judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de compras, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na hipótese de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados, cuja cobrança se fará administrativa ou judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO**

A CONTRATANTE poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, sendo que a rescisão por inadimplemento das obrigações da CONTRATADA será processada na forma prevista na cláusula Décima Segunda.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial da Cidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA IMPOSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO UNILATERAL PELA CONTRATADA**

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória, a impossibilidade de a CONTRATADA suspender a prestação de serviços em virtude de inadimplência no pagamento pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

114 de 116

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



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobradas judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso a CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários advocatícios, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de São Paulo, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo assinadas.

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

**SÃO PAULO TURISMO S/A – CONTRATADA - GESTOR DO CONTRATO – TESTEMUNHAS**  
.....

Processo nº	Folha nº
0793/16	

115 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### **ANEXO V – COMPROVANTE DE VISTORIA (FACULTATIVO)**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

#### **COMPROVANTE DE VISTORIA “in loco”**

Declaramos \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, Representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, compareceu às instalações do Parque Anhembi, 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 que será prestado, bem como os elementos que possam interferir direta e/ou indiretamente na avaliação do objeto da licitação, promovida pelo Pregão Eletrônico 098/16, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A.”.

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

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Representante SP Turis

Processo nº	Folha nº
0793/16	verso

116 de 116

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



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098 / 16 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0793/16

### ANEXO VI

### DECLARAÇÃO PARA LICITANTE QUE NÃO REALIZAR VISTORIA IN LOCO

**OBJETO: Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A., pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.**

### DECLARAÇÃO

Declaramos que a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, **não realizou a vistoria in loco facultativa, porém possui pleno conhecimento do objeto licitado**, local da prestação dos serviços e condições para a plena execução dos serviços a serem contratados, das 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 que será prestado, bem como os elementos que possam interferir direta e/ou indiretamente na avaliação do objeto da licitação, promovida pelo Pregão Eletrônico 098/16, que tem por objeto a contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com Fornecimento de Mão-de-Obra (comum e especializada) em Serviços Gerais, Materiais de Higiene, Limpeza e Abastecimento (descartáveis), Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para a Limpeza em Geral, a fim de Atender as Especificações e Planos de Trabalho das Áreas Internas e Externas da São Paulo Turismo S.A.”.

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Representante SP Turis