

Processo nº	Folha nº
0423/17	

1 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

EDITAL

OBJETO: Contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, de empresa prestadora de serviços de copeiragem, mensageria e recepção, de segunda a sexta-feira, por um período de 12 (doze) meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

IMPORTANTE

- **Abertura das propostas:** 08 / 12 / 2017, às 09:00 h.
 - **Início da Disputa de Preços:** 08 / 12 / 2017, às 10:00h.
 - **Formalização de Consultas:**
 - e-mail: 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).
 - **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
0423/17	Verso da folha anterior

2 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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)

Processo nº	Folha nº
0423/17	

3 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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.

OBJETO

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

OBJETO: Contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, de empresa prestadora de serviços de copeiragem, mensageria e recepção, de segunda a sexta-feira, por um período de 12 (doze) meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

4 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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

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

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

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

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
0423/17	

5 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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;

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

6 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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

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

11.1) Os licitantes interessados deverão credenciar representantes, mediante a 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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

7 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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

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

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

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

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

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

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

16.1) Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico, que **cumpridamente 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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

8 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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.

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

17) O licitante deverá informar no campo “**Informações Adicionais**” do Formulário Eletrônico da Proposta (tal formulário é disponibilizado para os fornecedores quando efetuam o “acesso identificado” no site www.licitacoes-e.com.br), **que atende plenamente as especificações dos serviços, de acordo com o 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) 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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

9 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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 **DESCCLASSIFICADA**.

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

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

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

20.1) Aceitabilidade da proposta: será desclassificada proposta final com preço global superior a R\$ 223.462,92 (duzentos e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e noventa e dois 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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

10 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

23) Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, o valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao Pregoeiro e aos demais licitantes.

24) O encerramento da etapa normal de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, sobre o início do modo randômico.

24.1) O tempo randômico é gerado pelo Sistema, não sendo possível ao Pregoeiro, ou a qualquer outra pessoa, sua administração.

24.2) Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o Sistema eletrônico encaminhará aviso de encerramento do modo normal da disputa, após o que transcorrerá período de tempo randômico (aleatório), que pode variar de 1 segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de disputa de lances.

25) Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexecutáveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do Sistema. Na tela será emitido um aviso e na seqüência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos licitantes.

26) O Sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

27) No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

28) Após o encerramento da fase de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, imediatamente (em até 02 horas após a convocação), através de fax ou e-mail, a planilha com a especificação do objeto e com os preços unitários e totais de cada item que componham o grupo (lote) arrematado (vide “Forma de apresentação da Proposta”), bem como todos os documentos de habilitação elencados no Anexo II deste Edital, e quando for o caso, os

Processo nº	Folha nº
0423/17	

11 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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), 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**

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

12 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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

31) No pressuposto de que todos os licitantes estejam obrigatoriamente habilitados para a disputa do certame, o Pregoieiro 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 Pregoieiro 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

Processo nº	Folha nº
0423/17	

13 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

declarada VENCEDORA e, transcorridas as fases e os prazos legais, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

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

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PELO LICITANTE CONVOCADO

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

Atenção: Os documentos e proposta deverão ser entregues em envelope fechado e protocolados no SETOR DE PROTOCOLO da SPTURIS (ao lado da recepção da Sede Administrativa).

37) A proposta a ser entregue pelo licitante convocado deve estar **detalhada**, segundo o modelo do ANEXO III-C, em original, impresso em papel timbrado da licitante, sem rasuras e uma página por folha (admitida a impressão frente e verso), devidamente datada e assinada, com a respectiva identificação do signatário (representante legal da empresa ou procurador, desde que apresentada procuração – em original ou cópia autenticada - que lhe dê poderes para tal) e indicação do cargo de quem a assina, constando:

- a) Razão social, endereço completo, telefone, e-mail e nº do CNPJ;
- b) A especificação dos serviços e/ou materiais ofertados, observando as especificações e condições elencadas no **ANEXO I** do presente Edital, bem como a marca ofertada quando o Edital assim o exigir;
- c) o(s) valor(es) da **proposta final, contendo o(s) preço(s) unitário(s) e total(is), e ainda o preço global da proposta, em algarismos e por extenso (valor final após a disputa de lances), com no máximo duas casas depois da vírgula, sem arredondamento.**

Obs.: Quando exigido no Anexo III-C, deverá ser apresentada a planilha com o

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

14 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

detalhamento de todos os custos diretos e indiretos, especificando encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, materiais, frete, lucro, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários a adequada prestação do objeto de que trata este procedimento licitatório).

O preço global da proposta é o somatório dos preços totais de cada item.

d) Deverá constar a forma de pagamento, de acordo com o Anexo I deste Edital, assim como a validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da entrega da mesma, o prazo de execução dos serviços e/ou a entrega de materiais (conforme Anexo I deste Edital), o prazo de garantia do material ou serviço (quando houver), nos termos preconizados neste Edital e em seus Anexos.

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

38) A mera apresentação da proposta NO SISTEMA ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL – LICITAÇÕES-E (www.licitacoes-e.com.br) 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.

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;

Processo nº	Folha nº
0423/17	

15 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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;

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

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

16 de 65

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 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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.

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).

Processo nº	Folha nº
0423/17	

17 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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.

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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

18 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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

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

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.

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 para assinatura do contrato, contado da data de convocação da São Paulo Turismo S.A., será de 02 (dois) a 05 (cinco) 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, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, quando houver, em especial:

Processo nº	Folha nº
0423/17	

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

- 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.
 - 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 de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

20 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

- 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 05 (cinco) 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 Controladoria a cada pagamento.

CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

56.1) No ato da assinatura do Termo Contratual, a licitante vencedora obriga-se a prestar uma garantia, com vigência 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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

21 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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, conforme determinado no Decreto Municipal 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 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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

22 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

- 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, 23 de novembro de 2017.

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

Processo nº	Folha nº
0423/17	

23 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, de empresa prestadora de serviços de copeiragem, mensageria e recepção, de segunda a sexta-feira, por um período de 12 (doze) meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

LOTE 1 (ÚNICO)

1. OBJETO

- 1.1 – Contratação de empresa prestadora de serviços de copa, mensageria e recepção.
- 1.2 – O local para prestação de serviços será a Sede Administrativa da São Paulo Turismo S/A, sito à Avenida Olavo Fontoura, 1209 – Parque Anhembi – São Paulo, SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – A São Paulo Turismo é a empresa pública de Turismo da Cidade de São Paulo. No desempenho de suas atribuições de desenvolvimento e implantação de políticas, captação de eventos, locação de áreas no Anhembi, realização de eventos, entre outros, a empresa recebe diariamente, e em quase todos seus departamentos clientes, parceiros e fornecedores, dos mais diversos segmentos e com os mais diversos propósitos. E por se tratar de um espaço para eventos, há naturalmente um fluxo muito grande de visitantes ao Parque.

2.2 – Nesse contexto, torna-se fundamental a existência do serviço de recepção, cujo papel é realizar o controle de acesso ao espaço, desempenhando atividades de recepção, identificação, orientação e encaminhamento dos visitantes, a fim de garantir a segurança, ordem e um fluxo organizado de pessoas na sede administrativa.

2.3 – A circulação de visitantes, por sua vez, reforça a necessidade dos serviços de copa. Em toda reunião - em especial das diretorias e presidência - são servidos café e água. Preparar e servir água e café, recolher e providenciar a lavagem das louças é atividade que não pode ser desempenhada por outro profissional, que não por copeiras. Além disso, há o atendimento aos próprios funcionários da empresa.

2.4 – Por se tratar de uma empresa com departamentos praticamente dispersos em toda sua extensão (mais de 400 mil m², incluindo Pavilhão de Exposições, Auditório Elis Regina, Auditório Celso Furtado, Palácio das Convenções, Sede Administrativa, Engenharia e Sambódromo), pelo volume e características de documentação pertinentes à Administração

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

24 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

Pública e para que tais documentos cheguem às áreas de forma segura e sem atrasos, se faz necessário a existência de um serviço de mensageria.

2.5 – Desta forma, é de entendimento da Gerência de Recursos Humanos, ser fundamental a contratação dos serviços de copeiragem, recepção e mensageria para o devido atendimento aos clientes e funcionários da empresa.

2.6. – Quanto aos quantitativos exigidos, apenas a contratação de uma recepcionista é suficiente para atender a atual demanda de nossa recepção durante todo o período em que há fluxo de visitantes, pois ela trabalhará junto com uma recepcionista efetiva. No que diz respeito a quantidade de mensageiro, este também é suficiente para atender a atual demanda de documentos que circulam pela empresa.

2.7 – No que se refere à copa, o complexo Anhembi possui 4 copas, sendo a copa principal a da presidência, com requisições constantes no período das 07:00 às 18:00; há também 2 copas na área da engenharia, uma atendendo a Diretoria de Infraestrutura e também aos seus departamentos e a Copa Operacional (Tia Lu) que atende aos funcionários da manutenção, almoxarifado, bombeiros e a Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho; mais uma copa no Hotel Inteligente que atende a Gerência de Recursos Humanos e a Gerência de Tecnologia. Para atendimento de toda demanda, 3 copeiras se revezarão de forma organizada, sendo essa quantidade mínima essencial para garantir o funcionamento do setor.

2.8 – Há de se ressaltar que a SPTuris não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento desses serviços. Em conformidade com o Quadro de Carreiras homologado na Secretaria de Relações do Trabalho – MTE (processo nº 46219.001107/2016-96), não existe o cargo de mensageiro, e os cargos de copeira e recepcionista encontram-se em extinção na vacância.

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

3.1 – Os profissionais deverão possuir o perfil a seguir discriminado, conforme Formação e Experiência descritas no CBO – Código Brasileiro de Ocupações, do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

3.2 – Os profissionais para o posto de copa deverão:

- a) Possuir ensino fundamental incompleto;
- b) Possuir no mínimo 6 meses de experiência na função de copeiro(a).

3.2.1 – Tais exigências possuem pertinência com as peculiaridades das tarefas que serão exercidas, pois é necessário que o profissional tenha noções mínimas de leitura para manuseio e preparo de produtos alimentícios, bem como identificação das áreas da empresa. Necessária também experiência mínima de 6 meses para executar a função de forma satisfatória.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

3.3 - Os profissionais para o posto de mensageria deverão:

- a) Possuir da quarta à sétima série do ensino fundamental;
- b) Possuir cursos profissionalizantes básicos na área administrativa, de até 200 horas-aula.

3.3.1 – Tais exigências possuem pertinência com as peculiaridades das tarefas que serão exercidas, pois o profissional precisa ter noções de leitura, para entrega e distribuição de correspondências da empresa para as áreas demandadas.

3.4 - Os profissionais para o posto de recepção deverão:

- a) Possuir ensino médio completo;
- b) Possuir curso básico de qualificação (área administrativa, informática e recepção) de até 200 horas-aula;
- c) Possuir no mínimo 6 meses de experiência na função de recepcionista.

3.4.1 – Tais exigências possuem pertinência com as peculiaridades das tarefas que serão exercidas, pois faz-se necessário ter fluência verbal e escrita correta para lidar com o público interno e externo, assim como auxiliar os visitantes quanto aos seus destinos e uso da catraca; deve ter noções básicas de informática para consulta de ramais da empresa e registro de visitantes.

3.5 – Os profissionais para o posto de líder de equipe deverão:

- a) Possuir ensino médio completo;
- b) Possuir curso básico de qualificação (área administrativa e informática) de até 200 horas-aula;
- c) Possuir no mínimo 6 meses de experiência em funções de desenvolvimento e capacitação de colaboradores para o desempenho de suas atividades, gerenciando crises e demais conflitos que possam surgir, conduzindo de forma técnica os processos e atividade de cada colaborador.

3.5.1 – Tais exigências possuem pertinência com as peculiaridades das tarefas que serão exercidas, pois deverá se comunicar bem para ordenar as atividades de seus trabalhadores, escalando quem e quando ocupará cada posto, fiscalizar o preenchimento permanente dos demais postos nos dias e horários requisitados pela contratante e providenciar substituição de trabalhador ausente, além de emitir relatórios pertinentes; a experiência em liderança é necessária pois o profissional deve ser entusiasmado, otimista, motivado, participativo, ter espírito de equipe, saber delegar tarefas e cobrar resultados.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

26 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

3.6 – A demonstração de experiência do profissional, consistente em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.7 – As exigências técnicas decorrem da necessidade de garantir a prestação de serviços de qualidade para a SPTuris, dentro dos padrões de eficiência que devem pautar os serviços desenvolvidos no órgão.

I. ATRIBUIÇÕES DOS COPEIROS

- a) Preparação de chá e café, aquecimento de marmitas, lavagem e enxágue de louças e utensílios utilizados;
- b) Manutenção da ordem e limpeza da copa, seguindo instruções e o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os serviços de alimentação, de acordo com a Resolução – RDC nº 52, de 29 de setembro de 2014;
- c) Controle diário do material existente, relacionando insumos e suas respectivas quantidades;
- d) Execução da higienização de talheres, vasilhas e outros utensílios de copa;
- e) Operação de equipamentos elétricos utilizados na copa (micro-ondas, fogão, entre outros da mesma natureza), obedecendo a instruções de uso e normas de segurança;
- f) Montagem e desmontagem de serviços de coffee-break;
- g) Atendimento a reuniões.

II. ATRIBUIÇÕES DOS MENSAGEIROS

- a) Recepção, seleção e distribuição de correspondências internas;
- b) Coleta e entrega de correspondências e encomendas;
- c) Apoio a atividades administrativas.

III. ATRIBUIÇÕES DOS RECEPCIONISTAS

- a) Recepção, orientação e encaminhamento de visitantes;
- b) Identificação e cadastro dos visitantes, solicitando documento de identidade;
- c) Entrega de crachá de identificação;
- d) Encaminhamento de visitantes às pessoas solicitadas;
- e) Preenchimento de relatórios com informações das visitas recebidas;
- f) Atendimento de chamadas telefônicas destinadas à recepção, anotação de recados e fornecimento de informações ao público;
- g) Comunicação de qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria ou à central de segurança.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

IV. ATRIBUIÇÕES DO LÍDER DE EQUIPE

- a) Supervisionar e orientar técnica e operacionalmente os serviços contratados, executando-os sempre que necessário;
- b) Registrar, em apontamentos próprios, a frequência e a pontualidade dos trabalhadores que prestam os serviços contratados;
- c) Fiscalizar o preenchimento permanente dos postos nos dias e horários requisitados pela contratante;
- d) Participar das reuniões da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da SPTuris;
- e) Ministrar treinamentos;
- f) Providenciar substituição imediata do trabalhador que não tiver condições laborais ou que revelar postura incompatível com a execução da tarefa ou com as normas internas da SPTuris.
- g) Emitir relatório semanal referente ao consumo dos insumos pelas copas.

4. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Todos os postos deverão funcionar de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo para refeição, podendo ser alterado o início e/ou término do seu funcionamento, observando sempre a jornada máxima diária de 8 horas e 48 minutos para os serviços de copa e recepção, e 6 horas para os serviços de mensageria e líder de equipe.

4.2 – Caberá à SPTuris estabelecer o início e o término da jornada em cada posto, respeitando os limites de início e término, compreendidos entre 6h00 e 22h00.

4.3 – A contratada deverá, por meio do líder de equipe, registrar e controlar rigorosamente a frequência e a pontualidade de seus trabalhadores durante a prestação de serviços, bem como as ocorrências do posto de serviço e o cumprimento rigoroso de todas as normas estabelecidas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto do presente Termo, e todos os seus encartes, utilizando empregados selecionados, preparados e treinados, de bom nível educacional, devidamente habilitados e qualificados a prestarem os serviços contratados.

5.2 – Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados, identificados por crachá, com fotografia recente, para acesso às dependências da Contratante.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

28 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

5.2.1 – Os crachás de identificação funcional devem conter nome completo, função, data de admissão e número do PIS/PASEP, de acordo com a IN - MTE 03/97. Deverá conter ainda a identidade visual (logotipo) da empresa contratada para a prestação de serviços e estar devidamente plastificado de modo a impossibilitar qualquer adulteração. Seu uso é obrigatório nas dependências da SPTuris.

5.3 – Substituir qualquer empregado que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da Contratada, ou no caso de falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, com a prévia anuência da Contratante.

5.4 – Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações, normas, legislação vigente e boa técnica dos serviços.

5.5 – Manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em convenção coletiva e leis para o exercício da atividade, objeto do contrato.

5.5.1 – Os pagamentos de salários, custos de vale-transporte, vale-refeição e demais benefícios deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, não podendo haver atrasos, sob qualquer justificativa.

5.5.2 – O descumprimento das normas trabalhistas, de FGTS e previdenciárias pertinentes aos contratos de trabalho envolvidos na prestação dos serviços a que se relaciona a presente contratação ocasionará a retenção dos valores devidos à contratada, inclusive a garantia prestada.

5.5.3 – Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão-de-obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

5.5.4 - A CONTRATADA obriga-se a responder pelo cumprimento de todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, destacando-se as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, constantes na Portaria nº 3.214/78 e todas as suas revisões, especialmente as disposições contidas nas NR 07 (Atestado de Saúde Ocupacional e PCMSO) e NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, bem como outras matérias relacionadas com a referida norma.

5.6 – Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Contratante.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

29 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

5.6.1 – Comunicados de acidentes de trabalho ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), por meio de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) devem ser providenciados imediatamente após sua ocorrência.

5.7 – Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Contratante.

5.8 – Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

5.9 – Designar um preposto para controle das operações, durante o horário da prestação de serviços, que se reportará ao fiscal / gestor do Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 68, da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Apresentar, na data da assinatura do Contrato, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços, com anuência da Contratante.

5.11 – Apresentar ao Fiscal / Gestor do Contrato, quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, constando, inclusive, endereços e telefones residenciais, acompanhado de cópia das respectivas carteiras de Identidade e de Trabalho. Toda e qualquer alteração posterior deverá gerar novo quadro.

5.12 – Acatar as orientações do Fiscal / Gestor do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.13 – Prestar esclarecimentos à Contratada, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

5.14 – Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

5.15 – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da Contratante e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços.

5.16 – Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

5.17 – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais.

5.18 – Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

30 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

5.19 – A empresa deverá fornecer uniformes para os empregados, às suas expensas, devendo ser distribuídos e substituídos periodicamente, conforme determinado em convenção coletiva de trabalho e, na falta desta, de acordo com as especificações abaixo:

Mensageiro

Camiseta polo azul marinho	3 pçs por ano
Jaqueta fleece azul marinho	1 pç por ano

Copeiras

Presilhas com rede para o cabelo	5 pçs por semestre
Calça tergal preto	3 pçs por ano
Camisa de tergal preto manga curta	5 pçs por ano
Camiseta tipo Hering branca manga longa	3 pçs por ano
Tênis tipo ked's cor escura	1 pç por ano

Recepcionista

Calça social – preta	3 pçs por ano
Camiseta polo branca	5 pçs por ano
Blazer preto	2 pçs por ano
Jaqueta em fleece preto	1 pç por ano
Sapato preto salto baixo	1 pç por ano

Líder de Equipe

Camiseta polo azul marinho	3 pçs por ano
Jaqueta fleece azul marinho	1 pç por ano

5.19.1 - As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade e adequado ao desempenho de suas funções.

5.19.2 – O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço. A entrega deve ocorrer 1 semana antes do início das atividades, para eventuais ajustes, se necessário.

5.19.3 – Deverão ser fornecidos uniformes apropriados para gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da contratante, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.19.4 – Os calçados deverão ter gravados o número do Certificado de Aprovação – CA e serem fornecidos gratuitamente, anotados em ficha de entrega de EPI, de acordo com a legislação vigente.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

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 099/17 **PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17**

5.19.5 – A contratada deverá orientar os profissionais a se apresentarem convenientemente trajados, com observância à padronização de roupa e/ou uniformes, instruindo-os quanto à expressa vedação de utilização de chinelos, sandálias ou qualquer outro calçado inapropriado ao serviço, seguindo as orientações da contratante sempre que esta julgar necessário.

5.20 – Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante.

5.21 – Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o art. 74, §2º. da CLT, permitindo a fiscalização da Contratante e acesso aos respectivos dados.

5.22 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do líder de equipe.

5.23 – Fornecer à Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês.

5.24 – Recolher e devolver à SPTuris todos os crachás fornecidos, ao final do contrato, e os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados.

5.25 – Pagar, incondicionalmente, de acordo com a convenção coletiva de trabalho e, na falta desta, até o último dia útil do mês, os salários e benefícios dos empregados envolvidos nas atividades contratadas, além do auxílio alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte.

5.26 – Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela Contratante e atender às solicitações imediatamente.

5.27 – Conservar e reparar as instalações da Contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados.

5.28 – Não permitir a utilização dos telefones da Contratante que estiverem sob a responsabilidade da Contratada, para a realização de ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.

5.28.1 – Será deduzido do pagamento da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregados da contratada.

5.29 – Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

5.30 – Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para atender aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras responsabilidades da contratada, conforme consignado

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

32 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

neste Termo de Referência e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da contratante.

5.31 – Dar conhecimento prévio à Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

5.32 – Alocar profissionais nos postos de serviço de líder de equipe devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, gestão de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de líder.

5.33 – Realizar treinamentos de reciclagem aos empregados, periodicamente, devendo a participação de cada profissional ter o intervalo máximo de um ano, sem que isso implique em ônus à Contratante ou aos empregados.

5.34 – Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização.

5.35 – Instruir os empregados no sentido de não participarem, no âmbito da sede da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, e de evitarem a prática de boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.36 – A contratada deverá, ainda, informar e fiscalizar o cumprimento pelos empregados, das orientações seguintes:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de serviço durante o horário de funcionamento do posto de trabalho.
- b) Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços.
- c) Prestar os serviços com higiene pessoal exigida.
- d) Zelar pelos utensílios/materiais sob sua responsabilidade e pelos acessórios neles instalados.
- e) Operar equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- f) Observar se os utensílios e materiais estão em perfeitas condições de uso e limpeza, fazendo a devida comunicação à área competente sempre que verificar o não atendimento destas condições.
- g) Tratar a todos com educação, cordialidade e respeito.
- h) Manter organizada toda a documentação de controle de consumo de materiais, conforme orientações da contratante.
- i) Zelar pela limpeza e conservação de sua área de trabalho nas dependências da contratante.
- j) Não fumar nas dependências internas da contratante.
- k) Não ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer substância lícita ou ilícita que possa comprometer a capacidade laboral dentro das normas de segurança vigente.

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

- l) Informar imediatamente ao líder de equipe a ocorrência de fatos que o impeçam de realizar suas atividades laborais.
- m) Articular-se com a área competente da contratante visando a solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços.

5.37 – A contratada deverá implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário da prestação de serviços suporte para dar atendimento a eventuais ações necessárias à continuidade dos serviços.

5.38 – A contratada deverá instruir seus trabalhadores quanto às necessidades de acatar as orientações da contratante no tocante a Normas Internas e Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da contratante.

5.39 – A contratada deve responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica e de pronto socorro para seus trabalhadores.

5.40 – A contratada deverá afastar, após notificação, todo trabalhador que, a critério da contratante, proceder de maneira desrespeitosa para com os trabalhadores e clientes deste, além do público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para outro serviço da Contratada na Contratante.

6. DA DEMANDA ESTIMADA

6.1 – O volume estimado para a prestação dos serviços está discriminado na planilha a seguir:

SERVIÇO	POSTO	Qtde. de postos	Carga horária semanal
COPEIRAGEM	COPEIRO(A)	3	44 horas
LIDERANÇA	LÍDER DE EQUIPE	1	30 horas
MENSAGERIA	MENSAGEIRO(A)	1	30 horas
RECEPÇÃO	RECEPCIONISTA	1	44 horas

6.2 – Para todos os postos, haverá intervalo intrajornada de 1 hora, de acordo com a legislação trabalhista.

7. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

7.1 – A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à SPTuris, por meio da Gerência de Recursos Humanos, especificamente por servidor designado, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

34 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

7.2 – O fiscal /gestor do contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

7.3 – A fiscalização será exercida no interesse da SPTuris e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

7.3.1 - Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para a SPTuris.

7.4 – A contratada solicitará os serviços, por meio do líder de equipe e realizará avaliação e atestação dos referidos serviços.

8. DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela SPTuris, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada das respectivas requisições e relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

8.2 - 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, no prazo estipulado.

8.2.1 – Juntamente com a nota fiscal ou fatura, a contratada deverá entregar certidões fiscais atualizadas.

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

8.3.1 – Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

8.3.2 – 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.

8.4 – Considerando que a contratante, no caso de inadimplemento por parte da contratada, pode ser responsabilizada subsidiariamente pelos compromissos trabalhistas da empresa

Processo nº	Folha nº
0423/17	

35 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

tomadora do serviço, a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b) da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;
- c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.
- d) Folha de ponto devidamente preenchida e assinada pelo funcionário e representante legal da Contratada
- e) FOPAG;
- f) Comprovantes: VT; VR e Demonstrativo de pagamento devidamente assinados;
- g) Pagamentos de auxílios doença/acidente (caso existam);
- h) Percentual de PCD's e PNE's;
- i) Folha de frequência dos trabalhadores, assinada pelo preposto da CONTRATADA;
- j) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP/SEFIP);
- k) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;
- l) Cópia da guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m) Cópia da guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

8.4.1 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.5 – 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

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

36 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

8.6 – Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

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

9. DO CONTRATO

9.1 – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

9.2 – O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

9.3 – Para assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos abaixo elencados:

I - Para os serviços de copeiragem, os trabalhadores da CONTRATADA deverão apresentar comprovação de capacitação na manipulação de alimentos, conforme a Resolução RDC nº 52 – ANVISA, de 29 de setembro de 2014 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e apresentar treinamento de segurança na manipulação de líquidos quentes.

II - Comprovação de que a empresa possui Apólice de Seguro de Vida em Grupo para o seu efetivo, feita por empresa seguradora registrada na SUSEP, assegurando as coberturas mínimas estabelecidas na Convenção Coletiva da Categoria.

III - Certidão de registro/credenciamento junto ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, expedida pelo Ministério do Trabalho nos termos da legislação vigente.

IV - Designar por escrito, preposto que atuará na fiel execução do contrato, bem como propiciar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento contratual, tendo no primeiro trimestre reuniões semanais presenciais com o fiscal/gestor do contrato e a partir do 2º trimestre, reuniões quinzenais. O referido preposto deverá possuir relação jurídica válida com a CONTRATADA, informado por meio de declaração assinada pelo representante da empresa constando nome, telefone fixo e celular do responsável pelos trabalhadores que serão locados.

V - Declaração assinada pelo representante legal da empresa, de que os colaboradores envolvidos na prestação do serviço possuem, com ela, relação jurídica válida no que

Processo nº	Folha nº
0423/17	

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

concerne ao atendimento das legislações trabalhistas e cíveis aplicáveis (vínculo empregatício).

VI - Convenção Coletiva vigente da categoria dos profissionais.

VII - Cópia das fichas de registro, livro de Registro de Trabalhadores ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinadas, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e ficha de entrega dos uniformes e EPIs dos empregados, responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, incluindo salários de pessoal, alimentação, transporte e demais benefícios previstos em convenção coletiva e leis para o exercício da atividade, objeto do contrato.

VIII - Declarar que possui ou se compromete, em prazo máximo de 10 dias, a montar escritório de representação num raio de até 30 quilômetros de distância da sede administrativa da São Paulo Turismo, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato, uma vez que haverá necessidade de interlocução entre contratante e contratada, assistência à Gerência de Recursos Humanos, participação em reuniões, delegação de atividades aos seus trabalhadores, fiscalização e preenchimento de postos, bem como possíveis providências para a reposição imediata de profissionais ausentes.

9.4 – A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

10. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

10.1 – A composição do custo e a formação dos preços dos serviços deverão ser elaborados com base no salário normativo da categoria profissional, homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante o preenchimento de planilha de custo e formação de preços.

10.2 – Os preços consolidados nas tabelas deverão ser elaborados de acordo com as planilhas de custo e formação de preços para os serviços de que trata o objeto deste instrumento.

10.3 – Os componentes das planilhas de custo e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos eventualmente não contemplados nas planilhas.

10.4 – Os indicadores para Composição de Preços, os Encargos Sociais, os Benefícios e Despesas Indiretas - BDI e os Critérios de Reajuste de Preços devem ser justificados pela contratada, levando-se em consideração a experiência e dados históricos. Deverão ser apresentados os critérios e parâmetros considerados para a composição dos custos, bem como as fontes de pesquisa consideradas.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

38 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento.
2. Fiscalizar a execução do ajuste.

RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto do contrato somente será recebido 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. Ao final da execução do serviço, a contratada comunicará por escrito ao 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.
3. Funcionário ou comissão designada 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, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado pelas partes.
4. Os termos de recebimento provisório e definitivo não eximirão a contratada das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.
5. A responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados subsistirá na forma da lei, mesmo após seu recebimento definitivo.

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, no prazo estipulado.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

39 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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 do recebimento definitivo.
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 a Contratação

O Valor Máximo Admitido para a contratação é de R\$ 223.462,92 (duzentos e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos).

.....

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

40 de 65

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 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

ANEXO II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

OBJETO: Contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, de empresa prestadora de serviços de copeiragem, mensageria e recepção, de segunda a sexta-feira, por um período de 12 (doze) 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 assembleia, 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 **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

Processo nº	Folha nº
0423/17	

41 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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.

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 e pertinentes com o objeto desta licitação, ou seja **serviços de copeiragem, mensageria e recepção**.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

42 de 65

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 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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.

1.3.1.3. Para fins de atendimento ao disposto neste item, admitir-se-á o somatório de atestados de origens diversas.

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 ofício competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

1.4.2. Comprovação de Patrimônio Líquido, igual ou superior a **R\$ 22.346,29** (vinte e dois mil, trezentos e quarenta e seis reais e vinte e nove centavos, 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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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 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.

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

1.4.3.1 ILG – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

1.4.3.2 ILC – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

1.4.3.3 ISG – ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:

$$ISG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

44 de 65

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 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

1.4.3.4 ED – ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO:

$$ED = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,80$$

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.

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

Processo nº	Folha nº
0423/17	

45 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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 180 (cento e oitenta) dias corridos**, antes da data de abertura desta licitação, excetuando-se os Atestados de Capacidade Técnica, cuja validade é indeterminada.

4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome e com o CNPJ da empresa **licitante**.
 - 4.1) Quando a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

 - 4.2) Quando a empresa licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza e comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

5. Os documentos comprobatórios, se forem apresentados na forma de **protocolo** e/ou se tiverem com os respectivos **prazos de validade vencidos**, não serão aceitos e acarretarão a desclassificação da licitante.

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

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

46 de 65

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 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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.**

9. O^(a) pregoeiro^(a) 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.

10. **As DECLARAÇÕES deverão ser emitidas pela licitante, digitadas em papel timbrado, contendo a razão social, endereço completo, telefone e email.**

//////////

Processo nº	Folha nº
0423/17	

47 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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, sob o regime de empreitada por preço unitário, de empresa prestadora de serviços de copeiragem, mensageria e recepção, de segunda a sexta-feira, por um período de 12 (doze) 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
0423/17	Verso da folha anterior

48 de 65

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 099 / 17
PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

ANEXO III-A - MODELO DE DECLARAÇÃO

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

OBJETO: Contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, de empresa prestadora de serviços de copeiragem, mensageria e recepção, de segunda a sexta-feira, por um período de 12 (doze) 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
0423/17	

49 de 65

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 099/17
PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17
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, sob o regime de empreitada por preço unitário, de empresa prestadora de serviços de copeiragem, mensageria e recepção, de segunda a sexta-feira, por um período de 12 (doze) meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º DECLARA, para fins do
disposto no item 1.2.6 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
0423/17	Verso da folha anterior

50 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

ANEXO III – C - MODELO DE PROPOSTA

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

OBJETO: Contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, de empresa prestadora de serviços de copeiragem, mensageria e recepção, de segunda a sexta-feira, por um período de 12 (doze) 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:

Modelo básico de planilha a ser preenchida

Item	Qtde.	Un.	Material / Serviço	Valor Unit. Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total - 12 Meses
1	12	mês	Serviço de copeiragem (3 copeiras), conforme termo de referência	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	12	mês	Serviço de recepção (1 recepcionista), conforme termo de referência	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	12	mês	Serviço de mensageria (1 mensageiro), conforme termo de referência	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	12	mês	Serviço de liderança (1 líder de equipe), conforme termo de referência	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total da Proposta						R\$ -

Prazo de entrega: CONFORME EDITAL

Condição de Pagamento: CONFORME EDITAL

Garantia (quando houver):

Prazo de validade da proposta: CONFORME EDITAL

Observações:

- 1) Em caso de diversos itens e subitens, a empresa deverá informar os preços de cada um;
- 2) A proposta deverá conter o descritivo de todo o serviço e/ou material ofertado, inclusive contendo as marcas ofertadas e outras informações pertinentes ao objeto.
- 3) Esta proposta está vinculada ao Edital do Pregão Eletrônico **099/17**.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

51 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

Posto: COPEIRAGEM

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Verba	Ref.	Valor
Salário Base		
Adicional Periculosidade		
Adicional Insalubridade		
Adicional Noturno		
Hora noturna adicional		
Adicional de hora extra		
Intervalo intrajornada		
Outros (especificar)		
Total da Remuneração		-

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Encargo	Ref	Valor
Obrigações Sociais	36,8000%	-
Férias	9,1726%	-
Reposição do Profissional Ausente	2,5036%	-
1/3 Férias + 13º Salário	12,7213%	-
Indenizações	1,4878%	-
Licença Maternidade	0,4128%	-
Incidência de Encargos	8,9783%	-
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		-

BENEFÍCIOS		
Benefício	Ref.	Valor
Vale Transporte	22 x 13,60	
Participação empregado VT	6%	
Crédito PIS/COFINS VT	9,25%	
Vale Refeição	22 x 14,30	
Participação empregado VR	22 x 0,13	
Dia do trabalhador custo mês	14,30 / 12	
Crédito PIS/COFINS VR	9,25%	
Cesta Básica	99,60	
Crédito PIS/COFINS CB	9,25%	
Assistencia social familiar	9,06	
Crédito PIS/COFINS ASF	9,25%	
Auxílio Creche	140,55	
Incidência conforme CAGED 2016	5,67%	
Benefício Natalidade	3,65	
Crédito PIS/COFINS BN	9,25%	
Auxílio Acidente de Trabalho	100 x 1,24%	
PPR - custo mensal	251,04 / 12	
Seguro de vida		
Total de Benefícios		-

OUTRAS DESPESAS		
Despesa	Ref	Valor
Uniformes e EPIs - estimativa mensal		
Lucro	7,20%	-
Custos e despesas indiretas	5,81%	-
Despesas fiscais (PIS/COFINS/ISS)	11,25%	-
Total Outras Despesas		-

CUSTO TOTAL ESTIMADO		
Remuneração		-
Benefícios		-
Encargos Sociais e Trabalhistas		-
Outras Despesas		-
Subtotal		-
Postos		3
Custo Total Mensal		-
Custo Total Anual		-

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

52 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

Posto: LIDERANÇA

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Verba	Ref.	Valor
Salário Base	30	
Adicional Periculosidade		
Adicional Insalubridade		
Adicional Noturno		
Hora noturna adicional		
Adicional de hora extra		
Intervalo intrajornada		
Outros (especificar)		
Total da Remuneração		-

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Encargo	Ref	Valor
Obrigações Sociais	36,8000%	-
Férias	9,1726%	-
Reposição do Profissional Ausente	2,5036%	-
1/3 Férias + 13º Salário	12,7213%	-
Indenizações	1,4878%	-
Licença Maternidade	0,4128%	-
Incidência de Encargos	8,9783%	-
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		-

BENEFÍCIOS		
Benefício	Ref.	Valor
Vale Transporte	22 x 13,60	
Participação empregado VT	6%	
Crédito PIS/COFINS VT	9,25%	
Vale Refeição	22 x 14,30	
Participação empregado VR	22 x 0,13	
Dia do trabalhador custo mês	0	
Crédito PIS/COFINS VR	9,25%	
Cesta Básica	99,60	
Crédito PIS/COFINS CB	9,25%	
Assistencia social familiar	9,06	
Crédito PIS/COFINS ASF	9,25%	
Auxílio Creche	140,55	
Incidência conforme CAGED 2016	5,67%	
Benefício Natalidade	3,65	
Crédito PIS/COFINS BN	9,25%	
Auxílio Acidente de Trabalho	100 x 1,24%	
PPR - custo mensal	251,04 / 12	
Seguro de vida		
Total de Benefícios		-

OUTRAS DESPESAS		
Despesa	Ref	Valor
Uniformes e EPIs - estimativa mensal	0	
Lucro	7,20%	-
Custos e despesas indiretas	5,81%	-
Despesas fiscais (PIS/COFINS/ISS)	11,25%	-
Total Outras Despesas		-

CUSTO TOTAL ESTIMADO		
Remuneração		-
Benefícios		-
Encargos Sociais e Trabalhistas		-
Outras Despesas		-
Subtotal		-
Postos		1
Custo Total Mensal		-
Custo Total Anual		-

Processo nº	Folha nº
0423/17	

53 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

Posto: MENSAGERIA

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Verba	Ref.	Valor
Salário Base	30	
Adicional Periculosidade		
Adicional Insalubridade		
Adicional Noturno		
Hora noturna adicional		
Adicional de hora extra		
Intervalo intrajornada		
Outros (especificar)		
Total da Remuneração		-

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Encargo	Ref	Valor
Obrigações Sociais	36,8000%	-
Férias	9,1726%	-
Reposição do Profissional Ausente	2,5036%	-
1/3 Férias + 13º Salário	12,7213%	-
Indenizações	1,4878%	-
Licença Maternidade	0,4128%	-
Incidência de Encargos	8,9783%	-
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		-

BENEFÍCIOS		
Benefício	Ref.	Valor
Vale Transporte	22 x 13,60	
Participação empregado VT	6%	
Crédito PIS/COFINS VT	9,25%	
Vale Refeição	22 x 14,30	
Participação empregado VR	22 x 0,13	
Dia do trabalhador custo mês	0	
Crédito PIS/COFINS VR	9,25%	
Cesta Básica	99,60	
Crédito PIS/COFINS CB	9,25%	
Assistencia social familiar	9,06	
Crédito PIS/COFINS ASF	9,25%	
Auxílio Creche	140,55	
Incidência conforme CAGED 2016	5,67%	
Benefício Natalidade	3,65	
Crédito PIS/COFINS BN	9,25%	
Auxílio Acidente de Trabalho	100 x 1,24%	
PPR - custo mensal	251,04 / 12	
Seguro de vida		
Total de Benefícios		-

OUTRAS DESPESAS		
Despesa	Ref	Valor
Uniformes e EPIs - estimativa mensal	0	
Lucro	7,20%	-
Custos e despesas indiretas	5,81%	-
Despesas fiscais (PIS/COFINS/ISS)	11,25%	-
Total Outras Despesas		-

CUSTO TOTAL ESTIMADO		
Remuneração		-
Benefícios		-
Encargos Sociais e Trabalhistas		-
Outras Despesas		-
Subtotal		-
Postos		1
Custo Total Mensal		-
Custo Total Anual		-

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

54 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

Posto: RECEPÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Verba	Ref.	Valor
Salário Base	30	
Adicional Periculosidade		
Adicional Insalubridade		
Adicional Noturno		
Hora noturna adicional		
Adicional de hora extra		
Intervalo intrajornada		
Outros (especificar)		
Total da Remuneração		-

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Encargo	Ref	Valor
Obrigações Sociais	36,8000%	-
Férias	9,1726%	-
Reposição do Profissional Ausente	2,5036%	-
1/3 Férias + 13º Salário	12,7213%	-
Indenizações	1,4878%	-
Licença Maternidade	0,4128%	-
Incidência de Encargos	8,9783%	-
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		-

BENEFÍCIOS		
Benefício	Ref.	Valor
Vale Transporte	22 x 13,60	
Participação empregado VT	6%	
Crédito PIS/COFINS VT	9,25%	
Vale Refeição	22 x 14,30	
Participação empregado VR	22 x 0,13	
Dia do trabalhador custo mês	14,30 / 12	
Crédito PIS/COFINS VR	9,25%	
Cesta Básica	99,60	
Crédito PIS/COFINS CB	9,25%	
Assistencia social familiar	9,06	
Crédito PIS/COFINS ASF	9,25%	
Auxílio Creche	140,55	
Incidência conforme CAGED 2016	5,67%	
Benefício Natalidade	3,65	
Crédito PIS/COFINS BN	9,25%	
Auxílio Acidente de Trabalho	100 x 1,24%	
PPR - custo mensal	251,04 / 12	
Seguro de vida		
Total de Benefícios		-

OUTRAS DESPESAS		
Despesa	Ref	Valor
Uniformes e EPIs - estimativa mensal	0	
Lucro	7,20%	-
Custos e despesas indiretas	5,81%	-
Despesas fiscais (PIS/COFINS/ISS)	11,25%	-
Total Outras Despesas		-

CUSTO TOTAL ESTIMADO		
Remuneração		-
Benefícios		-
Encargos Sociais e Trabalhistas		-
Outras Despesas		-
Subtotal		-
Postos		1
Custo Total Mensal		-
Custo Total Anual		-

Processo nº	Folha nº
0423/17	

55 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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:**

- 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.
- 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
0423/17	Verso da folha anterior

56 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

OBJETO: Contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, de empresa prestadora de serviços de copeiragem, mensageria e recepção, de segunda a sexta-feira, por um período de 12 (doze) 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 0423/17, Pregão Eletrônico 099 / 17**, que se regerá pelas normas das Leis Federais n.º 8.666/93, 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:

Item	Quantidade estimada	Unidade	Especificações
------	---------------------	---------	----------------

Processo nº	Folha nº
0423/17	

57 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

			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:

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

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 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;
- prestar os serviços, nas datas, horários e locais a serem informados pela Gerência de Recursos Humanos;
- prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 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;
- 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;
- responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

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

E-Mail: licitacoes@spturis.com

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

58 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

h) atender a todos os ditames da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total estimado 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: Os documentos fiscais referentes às prestações dos serviços deverão ser emitidos até o último dia do mês referente à prestação do serviço e entregues até o 3º dia útil, após a data de emissão, no Setor de Protocolo Geral da São Paulo Turismo S/A, situado na Avenida Olavo Fontoura, 1209, Portão 35, **acompanhados das certidões negativas atualizadas do INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais (se couber), Tributos Mobiliários da Sede, além da relativa à Fazenda do Município de São Paulo (se couber) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.** Na hipótese de nota fiscal eletrônica de outros Estados ou de municípios fora da Capital de São Paulo, esta deve ser encaminhada para o email rpvicente@spturis.com, no prazo estipulado.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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, 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.

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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	

59 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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 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: 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 SEXTO: 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 Recursos Humanos, 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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

60 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

PARÁGRAFO SEGUNDO: O representante da CONTRATANTE, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará 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 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 empregados 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

Processo nº	Folha nº
0423/17	

61 de 65

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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.

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, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

62 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

demais cominações legais, 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;
- 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

Processo nº	Folha nº
0423/17	

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 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

termos da cláusula nona, se houver, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

PARÁGRAFO QUINTO: O prazo do Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública 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 do impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

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 interpelação 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.

Processo nº	Folha nº
0423/17	Verso da folha anterior

64 de 65

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 099 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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 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

Processo nº	Folha nº
0423/17	

65 de 65

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0423/17

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**

.....