

CONVITE SPN Nº 001/2025

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Convite.

TIPO DA LICITAÇÃO: Menor preço global.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 14h00 às 14h50 do dia 13/02/2025.

ABERTURA DA SESSÃO: Às 15h00 do dia 13/02/2025.

LOCAL DA SESSÃO: Rua Líbero Badaró, nº 293, 12º andar, conjuntos 12C e 12D, Centro, São Paulo, SP, CEP 01009-000.

OBSERVAÇÕES: Dúvidas e informes complementares serão prestados através do e-mail financeiro@spnegocios.com, das 09h às 18h.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

- Termo de Referência nº 003/2025 (Anexo I)
- Modelo de Credenciamento (Anexo II)
- Modelo de Declaração de Habilitação (Anexo III)
- Modelo de Declaração de Trabalho do Menor (Anexo IV)
- Modelo de Declaração de Idoneidade (Anexo V)
- Modelo de Proposta de Preços (Anexo VI)
- Modelo de Declaração para ME e EPP (ANEXO VII)
- Minuta do Contrato (Anexo VIII)

PREÂMBULO

A SP Negócios torna público que receberá no dia 13/02/2025, das 14h00 às 14h50, PROPOSTAS para prestação dos serviços objeto desta licitação, data em que procederá à habilitação e julgamento.

O certame licitatório será realizado na modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos de seu Regulamento de Licitações e Contratação de Bens, Serviços, Obras e Alienações, assim como demais legislações e normas correlatas que couberem e de acordo com as condições estabelecidas neste Convite e seus anexos.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O inteiro teor desse convite poderá ser obtido gratuitamente no sítio da SP Negócios: www.spnegocios.com, ou solicitado à Gerência Administrativo-Financeira através do e-mail financeiro@spnegocios.com no horário das 09h às 18h;
- 1.2. Se por qualquer motivo não houver expediente na SP Negócios no dia agendado para abertura da sessão de recebimento e abertura dos envelopes, fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, independentemente de comunicação por qualquer meio;

- 1.3. No horário e local indicados, realizar-se-ão os procedimentos pertinentes ao presente certame:
 - 1.3.1. Credenciamento do(s) representante(s) legal(ais) da(s) licitante(s);
 - 1.3.2. Recebimento dos envelopes de habilitação e proposta;
 - 1.3.3. Abertura dos referidos envelopes;
 - 1.3.4. Divulgação das propostas apresentadas pelas licitantes e classificação.
- 1.4. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação dar-se-á publicidade no sítio oficial da SP Negócios, salvo em relação àquelas cujas publicações e ciência puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes na sessão, principalmente quanto ao resultado de:
 - 1.4.1. Julgamento da licitação;
 - 1.4.2. Recursos porventura interpostos.
- 1.5. Os esclarecimentos prestados pela Comissão Permanente de Licitação às dúvidas das licitantes no que tange à interpretação deste edital serão divulgados no sítio oficial da SP Negócios: www.spnegocios.com;
- 1.6. As licitantes, desde já, ficam cientes de que toda a publicidade pertinente desse convite ocorrerá exclusivamente no sítio da SP Negócios www.spnegocios.com;
- 1.7. As licitantes deverão observar o disposto nos subitens 1.5. e 1.6., sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes das inobservâncias das publicações oficiais da comissão.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto desta licitação contratar empresa especializada em terceirização de serviços de recepção, copeiragem e limpeza.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP);
- 3.2. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências constantes do presente instrumento, não sendo admitida, a qualquer título, a participação de dirigentes, conselheiros e colaboradores da SP Negócios, inclusive cônjuges;
- 3.3. A participação na licitação importa em total e irrestrito conhecimento e submissão às condições estatuídas por esse Convite;
- 3.4. Cada licitante apresentar-se-á com 01 (um) ou mais representante(s) legal(is) que, devidamente credenciado(s), será(ão) o(s) único(s) admitido(s) a intervir(em) nas fases de procedimento licitatório, seja por escrito ou oralmente. Assim, a licitante assume a responsabilidade por todos os atos praticados pelo(s) representante(s) devidamente credenciado(s);
- 3.5. É conveniente a presença do representante legal da licitante até o final da sessão pública, sendo que no caso de ausência da sala de sessão, ainda que momentânea, deverá ser comunicada e autorizada pela Comissão Permanente de Licitação e, se definitiva, registrada em ata com indicação do horário. Os

prejuízos advindos da ausência serão de responsabilidade única e exclusiva do ausente;

3.6. Nenhuma pessoa natural, ainda que de posse de procuração devidamente outorgada, poderá representar mais de uma licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a(s) outra(s) licitante(s) ficará(ão) sem representação, arcando com o ônus da não representatividade;

3.7. Não será admitida a participação de licitantes:

3.7.1. Sob a forma de consórcio, suspensas do direito de licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda declaradas inidôneas; as que estiverem em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber quitação e responder administrativamente ou judicialmente.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar-se no dia, horário e local indicados para credenciamento perante a Comissão Permanente de Licitação, por intermédio de seu representante legal, munido da carteira de identidade e documentação abaixo discriminada, se tornando o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório no interesse da representada em caso de confirmação pela Comissão Permanente de Licitação;

4.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação, além daquelas estabelecidas no item 4.3:

a) Se proprietário, sócio ou administrador da licitante:

4.1.1.a.1. Contrato social devidamente registrado em se tratando de sociedade empresária e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição dos administradores;

4.1.1.a.2. No caso de sociedade civil, a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.1.1.a.3. Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.a.4. Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração de enquadramento com validação da Junta Comercial;

4.1.1.a.5. Se empresa individual, o devido registro comercial.

b) Se representante legal:

4.1.1.b.1. Procuração, pública ou particular, com poderes para atuar especificamente no Convite SPN nº 001/2025, realizado pela SP Negócios, notadamente para formular proposta,

declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque;

- 4.1.1.b.2. Termo de credenciamento, conforme modelo do Anexo II, devidamente preenchido pela licitante com poderes para o representante manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, notadamente formular proposta, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório;
 - 4.1.1.b.3. No caso do contrato social ou estatuto determinarem a assinatura em conjunto, a falta de uma das firmas em qualquer documento ter-se-á por inexistente esta, arcando a licitante com o ônus da omissão.
- 4.2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Comissão Permanente de Licitação ficará impedido de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de recorrer, enfim, de representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório;
 - 4.3. No momento do credenciamento deverão, ainda, ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, as declarações de credenciamento e de habilitação (Anexos II e III, respectivamente);
 - 4.4. Os representantes legais não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração, devendo apresentar os documentos previstos no subitem 4.1.1 deste Convite;

5. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Na hipótese de os documentos indicados no item 4 e seguintes, que por equívoco, estiverem dentro dos envelopes da habilitação ou da proposta, poderão ser retirados pelo próprio representante que deverá, ato contínuo, lacrar novamente o envelope, assinar o fecho e zelar, durante esse procedimento, pelo sigilo da proposta;
- 5.2. Na fase de credenciamento será permitido ao(s) representante(s) da(s) licitante(s) ou membro da Comissão Permanente de Licitação tirar cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes, nos termos estipulados pela referida comissão;
- 5.3. A Comissão Permanente de Licitação conferirá os documentos referentes ao credenciamento em conformidade com o disposto neste edital;
- 5.4. Ao se considerar apresentação dos documentos pertinentes à composição administrativa do(s) responsável(is) legal(is) da licitante para comprovação da

legitimidade da procuração do credenciado, esses não precisaram compor em duplicidade o envelope nº 01 de habilitação;

- 5.5. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará encerrada a fase de credenciamento quando não mais estiverem presentes representantes legais a serem credenciados e na habilitação dos presentes.
- 5.6. Ato contínuo, a Comissão Permanente de Licitação receberá a documentação de habilitação e as propostas, na estrita ordem de credenciamento.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

- 6.1. Os documentos para habilitação e a proposta de preço deverão ser apresentados simultaneamente, em envelopes distintos e lacrados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

CONVITE Nº 001/2025 – SP NEGÓCIOS
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
(CNPJ/MF DA LICITANTE)
(ENDEREÇO DA LICITANTE)

CONVITE Nº 001/2025 – SP NEGÓCIOS
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
(CNPJ/MF DA LICITANTE)
(ENDEREÇO DA LICITANTE)

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Para fins de **habilitação**, as licitantes deverão atender as seguintes condições:
 - 7.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - 7.1.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida para efeito da assinatura do contrato.
- 7.2. As licitantes deverão apresentar, em envelope devidamente lacrado e identificado, cópia autenticada de toda a documentação que comprova sua qualificação econômico-financeira, habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, conforme relacionado nos itens que seguem.
 - 7.2.1. O referido envelope será aberto no mesmo dia e horário do envelope das propostas.
- 7.3. Da documentação relativa à **qualificação econômico-financeira**:
 - 7.3.1. As licitantes deverão apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição

por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- 7.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 7.3.3. Apresentação de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento, pela licitante, dos índices econômicos conforme abaixo:
 - 7.3.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL:

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

SOLVÊNCIA GERAL:

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

LIQUIDEZ CORRENTE:

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

- 7.4. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá:
 - 7.4.1. Em caso de empresa individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 7.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 7.4.3. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos legalmente, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
 - 7.4.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 7.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 7.4.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte através do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- 7.4.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 7.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:
 - a) Decreto de autorização;
 - b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
 - c) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos.
- 7.5. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:
 - 7.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - 7.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 7.5.3. Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
 - 7.5.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
 - 7.5.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 7.5.6. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar com a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da fornecedora, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 7.5.7. Caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
 - 7.5.8. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá na apresentação de:
 - a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
 - b) Ao menos 02 (dois) atestados técnicos ou declarações de capacidade técnica na prestação de serviços similares ou congêneres ao objeto desse certame, prestados por no mínimo 12 meses ininterruptos.

7.6. Esclarecimentos e consultas:

7.6.1. Em função do regime híbrido entre presencial e teletrabalho assumido, as dúvidas técnicas sobre o objeto do presente Convite poderão ser formuladas e encaminhadas ao e-mail financeiro@spnegocios.com até as 15h00 do dia 12/02/2025 e serão respondidas até as 18h00 horas nessa mesma data.

7.7. Todas as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

7.7.1. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeitam-se aos termos e condições do presente Convite (Anexo III – fora dos envelopes);

7.7.2. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir 14 (quatorze) anos, em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo IV- dentro do envelope nº 01 de habilitação);

7.7.3. Declaração do proponente que não está suspenso do direito de licitar e não tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade do Governo Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal (Anexo V - dentro do envelope nº 01 de habilitação);

7.7.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que atendem os requisitos legais necessários, para que possam fazer jus aos benefícios previstos (Anexo VII - fora dos envelopes). A não apresentação da declaração mencionada acarretará a desconsideração, para fins licitatórios, da condição de ME ou EPP;

7.7.5. Poderá ser verificada no sítio <http://www.tst.jus.br/certidao>, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá atender as disposições e exigências contidas no Termo de Referência nº 003/2025 (Anexo I) e, ainda, ser apresentada em original, impressa por qualquer processo eletrônico, no idioma pátrio, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme Anexo VI e deverão constar:

8.1.1. Impressão em papel timbrado da licitante com a razão social e carimbo do CNPJ/MF, endereço, número de telefone, correio eletrônico, código de endereçamento postal, data e assinatura do representante legal da licitante, banco que possui conta, número da agência e conta corrente para efeitos de cadastramento bancário para posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação do(s) responsável(is) pela assinatura do contrato;

- a) A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante devidamente credenciado e com poderes para esse fim, presente à sessão pública.
- 8.1.2. Ter o detalhamento da prestação dos serviços de forma clara, minuciosa e completa, observadas as especificações e exigências constantes no Termo de Referência nº 003/2025 (Anexo I);
- 8.1.3. Prazo de entrega;
- 8.1.4. Cotação dos preços ofertados com base nas especificações constantes do Termo de Referência nº 003/2025 (Anexo I):
 - a) A licitante deverá indicar os valores em moeda corrente, fixos e irrealizáveis;
 - b) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, fretes, impostos Federais, Estaduais ou do Distrito Federal e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e pessoalíssima, que oneram pessoalmente a Contratada, não devendo ser repassados à contratante), contribuições previdenciárias e quaisquer outras despesas que se refiram à prestação dos serviços objeto deste certame;
 - c) Só serão aceitos preços em moeda nacional, em algarismos arábicos e por extenso. Em caso de divergência, prevalecerá este último, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;
 - d) A cotação apresentada para efeito do julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não sendo permitida qualquer alteração, a não ser erro material evidente.
- 8.1.5. Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da sessão pública:
 - a) Caso referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade como de 60 (sessenta) dias.
- 8.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da SP Negócios, será prorrogada, automaticamente, a validade por igual prazo;
- 8.3. Ao apresentar a proposta, a licitante declarará a plena aceitação das condições estabelecidas nesse Convite, sendo inalteráveis no decorrer do procedimento licitatório e execução do contrato, à exceção daquelas expressamente determinadas por este instrumento convocatório ou amparadas por lei;
- 8.4. Será desclassificada a licitante que apresentar proposta:
 - 8.4.1. Que contiver objeto diverso ou insuficiente do constante desse Convite;
 - 8.4.2. Não atender às exigências estatuídas pelo presente instrumento;
 - 8.4.3. Apresentar valores irrisórios ou zeros, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos custos estatuídos nesse Convite.

9. DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

- 9.1. No dia, horário e local designados nesse convite, a Comissão Permanente de Licitação receberá, observadas as disposições do item 6, os documentos exigidos para a habilitação e a proposta de preço;
- 9.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentações após a declaração do Presidente da comissão descrita na primeira parte do subitem 5.5.;
- 9.3. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes de habilitação e proposta, nessa ordem, observado o subitem 5.5. *in fine*, momento em que serão os documentos analisados e posteriormente rubricados pelos membros da comissão. Em ato contínuo, serão os referidos documentos disponibilizados a todos os representantes credenciados para análise e rubrica destes;
- 9.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá, em qualquer fase, promover as diligências necessárias a fim de esclarecer ou complementar a instrução dos autos, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam ser apresentados a tempo e modo pela licitante;
- 9.5. A Comissão Permanente de Licitação, após declarar inabilitada a licitante, manterá sob sua guarda o envelope nº 02, devidamente lacrado e rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e representante credenciado da concorrente. Após a decisão dos eventuais recursos interpostos ou havendo desistência em interpô-los por todos os representantes presentes à sessão, o referido envelope será devolvido à respectiva concorrente;
- 9.6. Não serão aceitas propostas encaminhadas por correio físico, eletrônico ou qualquer outro meio que possa ocasionar quebra do sigilo;
- 9.7. Existindo necessidade, poderá ser solicitada a manifestação de pessoal técnico da SP Negócios para averiguar a compatibilidade da proposta com as especificações do Termo de Referência nº 003/2025;
- 9.8. A SP Negócios poderá revogar a licitação, até a assinatura do instrumento contratual, sem que caiba ao proponente direito a indenização e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento das propostas que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, jurídica, técnica, administrativa, regularidade fiscal e trabalhista do proponente ou qualquer outra;
- 9.9. Após a fase de habilitação não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão;
- 9.10. A Comissão Permanente de Licitação admitirá propostas e/ou documentos que apresentem vícios ou erros evidentes, desde que estes não se relacionem a questões substantivas ou que sua correção não viole o Princípio da Igualdade;

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 10.1. No dia, hora e local designados nesse convite e na presença das licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares (as declarações

- complementares devem estar dentro do envelope nº 01) e procederá à abertura da licitação.
- 10.2. A comissão de licitação poderá inverter a ordem do procedimento de abertura dos envelopes apresentados pelas licitantes credenciadas para participação nesse certame, de acordo com o previsto em nosso Regulamento de Licitações e Contratação de Bens, Serviços, Obras e Aliações, Cap. VI, Art. 16;
- 10.2.1. O ato poderá ser assistido por qualquer pessoa, mas somente dele participarão ativamente as licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos;
- 10.2.2. As declarações complementares deverão ser entregues juntamente com os documentos de habilitação dentro do envelope nº 01 e consistem nos seguintes documentos:
- a) Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, apta a usufruir do tratamento favorecido (Anexo VII);
 - b) A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado;
 - c) A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado, bem como a inabilitação da empresa. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração;
 - d) Declaração de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 10.3. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas;
- 10.4. A seguir, serão identificadas as licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação;
- 10.5. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes ou por seus representantes;
- 10.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante, a Comissão Permanente de Licitação verificará o eventual descumprimento das

- condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta ao Cadastro de Empresas Apenadas, mantido pela Prefeitura do Município de São Paulo;
- 10.7. Constatada a existência de sanção, a Comissão Permanente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
 - 10.8. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação das licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório;
 - 10.9. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a sessão para analisar os documentos apresentados, voltando em seguida a reunir-se com as licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 – Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
 - 10.10. À licitante inabilitada será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso;
 - 10.11. Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 – Proposta de Preços serão rubricados pelas licitantes presentes ao ato e mantidos inviolados até a posterior abertura;
 - 10.12. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 – Proposta de Preços das licitantes habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, após o regular decurso da fase recursal;
 - 10.12.1. Ultrapassada a fase da habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar a licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
 - 10.13. As propostas de preços das licitantes habilitadas serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório;
 - 10.14. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 01 (um) dia útil para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram;
 - 10.15. Será considerada inabilitada a licitante que não apresentar os documentos exigidos por este edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte.

11. DO JULGAMENTO DOS PREÇOS

- 11.1. As propostas deverão ser apresentadas pelas licitantes nos moldes desse convite;
- 11.2. No caso de 02 (duas) ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio como critério de desempate;
- 11.3. Será considerada como mais vantajosa a proposta da licitante que ofertar o menor preço global, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;
- 11.4. Se a proposta da licitante detentora do menor preço não for aceitável ou desatender às exigências deste instrumento, serão examinadas as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que se coaduna com as condições estabelecidas neste edital;
- 11.5. Serão desclassificadas:
 - 11.5.1. As licitantes que apresentarem propostas que não atendam às exigências desse convite;
 - 11.5.2. As licitantes que apresentarem propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 11.6. Em caso de desclassificação de todas as licitantes, a SP Negócios poderá fixar às mesmas o prazo de 01 (um) dia útil para a apresentação de novas propostas, escoimadas as causas que as desclassificaram;
- 11.7. Não será considerada para julgamento da proposta vencedora, qualquer oferta de vantagem não prevista no Termo de Referência nº 003/2025 ou neste edital;
- 11.8. Encerrada a sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada que mencionará todas as ocorrências, devendo ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e por todos os presentes.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

- 12.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste certame, sob pena de decair do direito;
 - 12.1.1. Para os fins do disposto no item 12.1, deverá a impugnante, em função do regime de teletrabalho, manifestar-se por escrito por meio do endereço eletrônico financeiro@spnegocios.com no horário das 10h às 17h30;
 - 12.1.2. A apreciação das impugnações será realizada pela Comissão Permanente de Licitação, devendo a correspondência eletrônica ser dirigida ao endereço financeiro@pnegocios.com contendo o número da licitação, a modalidade, as dúvidas (solicitação de esclarecimentos), providências e as razões da impugnação;
 - 12.1.3. Acolhida a impugnação e desde que prejudicial ao válido e regular desenvolvimento do procedimento licitatório, será designada nova data para a realização do certame;

- a) Se a decisão não modificar as condições a ponto de inviabilizar a formação da planilha de preços e, portanto, que impeçam as licitantes de formular propostas, não será adiada a sessão;
 - b) As decisões serão disponibilizadas no sítio www.spnegocios.com.
- 12.1.4. A impugnação tempestiva não impedirá a licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
- 12.1.5. As impugnações intempestivas ou que desatenderem às determinações desse convite não serão conhecidas;
- 12.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnada no presente convite, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nela estabelecidas, ou seja, pressupõe-se que no caso de ausência de impugnação, os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação;
- 12.3. Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação cabem recursos nos prazos legais;
- 12.3.1. O recorrente deverá apresentar as razões recursais na forma escrita por meio do endereço eletrônico financeiro@spnegocios.com;
- 12.3.2. As demais licitantes poderão apresentar contrarrazões independente de interposição antecipada do recurso, na forma escrita por meio do endereço eletrônico financeiro@spnegocios.com.
- 12.4. O recurso terá efeito suspensivo até julgamento pela Comissão Permanente de Licitação;
- 12.5. Provido o recurso, a invalidação dos atos praticados alcançará apenas aqueles insuscetíveis de aproveitamento;
- 12.6. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue improcedente o recurso, submetê-lo-á à consideração da autoridade superior competente, após a devida instrução, proferirá decisão definitiva;
- 12.7. O recurso e contrarrazões deverão ser formal e oficialmente encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, nos termos estabelecidos nos subitens 12.3.1 e 12.3.2;
- 12.8. Os documentos físicos apresentados e referentes ao processo de licitação desse certame permanecerão com vista franqueada aos interessados em interpor e contrarrazoar o recurso.

13. DO REAJUSTAMENTO

- 13.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no período de contratação;
- 13.2. Os reajustes que couberem após o período inicial de contratação estão estabelecidos na Minuta do Contrato (anexo VIII), parte integrante desse convite.

14. DO CONTRATO

- 14.1. A contratação advinda da presente licitação será formalizada por meio de instrumento contratual, vinculado a esse Convite como Anexo VIII e será regida pelo Regulamento de Licitação e Contratação de Bens, Serviços, Obras e Alienações da SP Negócios e demais legislações pertinentes vigentes;
- 14.2. A assinatura do referido contrato se dará somente após a homologação e adjudicação desse certame pelo Diretor-Presidente da SP Negócios;
- 14.3. Não havendo assinatura do instrumento contratual em até 02 (dois) dias úteis após envio para tal, faculta-se à SP Negócios convocar as demais proponentes, sucessivamente e por ordem de classificação, para assinar o instrumento contratual em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora, inclusive quanto aos preços e prazos;
- 14.4. Não estão sujeitos às penalidades do item 14.3. *in fine*, as licitantes que, convocadas nos termos do citado item, não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela primeira adjudicatária;
- 14.5. O contrato firmado com a licitante vencedora poderá ser alterado nos termos do Regulamento de Licitação e Contratação de Bens, Serviços, Obras e Alienações da SP Negócios, mediante termo aditivo;
- 14.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimo ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo e/ou do valor inicial estabelecido no contrato.

15. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1. A inexecução do objeto desse convite, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos do Regulamento de Licitação e Contratação de Bens, Serviços, Obras e Alienações da SP Negócios, com as consequências previstas em lei pertinente e neste instrumento;

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento poderá ser realizado mensalmente e conforme a proposta da licitante vencedora, cujos dados bancários serão indicados oportunamente quando formalizada a contratação;
- 16.2. O pagamento ocorrerá após ateste técnico de realização do responsável designado pela SP Negócios para acompanhamento das atividades, mediante apresentação da Nota Fiscal, preferencialmente acompanhada de boleto, encaminhados ao e-mail financeiro@spnegocios.com ;
- 16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como por exemplo obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a SP Negócios;

- 16.4. Salvo ocorrência da previsão do item 16.3., será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência nº 003/2025 (Anexo I).

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência nº 003/2025 (Anexo I).

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 19.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador designado pela SP Negócios, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização:

19.1.1. Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

19.1.2. Levar ao conhecimento do representante da Contratada qualquer irregularidade fora de sua competência;

19.1.3. Exigir da Contratada todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

19.1.4. Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

19.1.5. Encaminhar ao representante legal da Contratada os documentos relacionados as multas que porventura derem razão à aplicação;

- 19.2. O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da Contratada e nem conferirão à SP Negócios responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados;

- 19.3. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da SP Negócios, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada ou, na impossibilidade, justificada por escrito.

20. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 20.1. Comete infração administrativa a Contratada que não executar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não manter a proposta;

- 20.2. Por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento convocatório, serão aplicadas as penalidades previstas nas normas vigentes;
- 20.2.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos, por descumprimento das normas previstas nesse convite observará o disposto no Termo de Contrato que será celebrado entre as partes.
- 20.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada às seguintes penalidades:
- 20.3.1. Advertência por escrito;
- 20.3.2. Multa de mora de 01% (um por cento) sobre o valor global total do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos, após os quais será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 20.3.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor residual contrato;
- 20.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SP Negócios, por prazo não superior a 01 (um) ano;
- 20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a SP Negócios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a SP Negócios pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 01 (um) ano;
- 20.4. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a Contratada às seguintes penalidades:
- 20.4.1. Advertência por escrito;
- 20.4.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida;
- 20.4.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global total do contrato;
- 20.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SP Negócios, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a SP Negócios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a SP Negócios pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos;
- 20.4.6. Devolução total dos valores pagos por antecipado.
- 20.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a SP Negócios poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- 20.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 20.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 20.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a SP Negócios em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. As penalidades serão aplicadas após efetiva comprovação do descumprimento de parte ou todo desse convite, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

21. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 21.1. A Contratada responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à SP Negócios e/ou terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for;
- 21.2. A SP Negócios estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos danos.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. A participação nesta licitação implica plena aceitação dos termos e condições estabelecidas nesse Convite e anexos, bem como das normas de regência que couberem;
- 22.2. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes;
- 22.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse da SP Negócios, relevar omissões desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;
- 22.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;
- 22.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da SP Negócios, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 22.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SP Negócios não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 22.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente (físico ou remoto) na SP Negócios;
- 22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e da transparência;

- 22.9. Em caso de divergência entre as disposições desse convite e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as desse convite;
- 22.10. Esse convite estará disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico da SP Negócios www.spnegocios.com;
- 22.11. A SP Negócios reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista seu interesse, ou, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes qualquer direito a indenização;
- 22.12. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em cópia simples que, cotejadas com o original, serão declarados autênticos pela Comissão Permanente de Licitação;
- 22.13. Serão desconsiderados os documentos apresentados por meio de cópia simples sem que estejam acompanhados do original para autenticação “in loco”;
- 22.14. Os documentos emitidos via internet terão a aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade mediante acesso ao sítio do órgão expedidor;
- 22.15. No caso de o contrato social ou estatuto determinarem a assinatura em conjunto, a falta de umas das firmas em qualquer documento ter-se-á por inexistente este, arcando a licitante com o ônus da omissão;
- 22.16. Os licitantes deverão observar o horário de Brasília para todos os atos desse convite;
- 22.17. Todo e qualquer documento elaborado pela licitante deverá ser impresso em papel timbrado, com indicação do CNPJ/MF, endereço, nome e assinatura do representante legal;
- 22.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base no Regulamento de Licitação e Contratação de Bens, Serviços, Obras e Alienações da SP Negócios e demais legislações pertinentes que couberem;
- 22.19. A mera apresentação de proposta não enseja qualquer compromisso de contratação por parte da SP Negócios, importando, entretanto, irrestrita e irreatável aceitação das condições dispostas nesse convite;
- 22.20. O Termo de Referência nº 003/2025 e demais anexos são partes integrantes desse convite, não cabendo às licitantes quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das regras estabelecidas;
- 22.21. Não havendo questionamentos nos prazos desse convite, presumem-se ser suficientemente claros e precisos os termos nela contidos, a permitir a elaboração das propostas.
- 22.22. São partes integrantes deste edital:
 - 22.22.1. Termo De Referência nº 003/2025 (Anexo I)
 - 22.22.2. Modelo de Credenciamento (Anexo II)
 - 22.22.3. Modelo de Declaração de Habilitação (Anexo III)
 - 22.22.4. Modelo de Declaração de Trabalho do Menor (Anexo IV)
 - 22.22.5. Modelo de Declaração de Idoneidade (Anexo V)
 - 22.22.6. Modelo de Proposta de Preços (Anexo VI)



- 22.22.7. Modelo de Declaração para ME e EPP (ANEXO VII)
- 22.22.8. Minuta do Contrato (Anexo VIII)
- 22.23. É competente o foro desta capital para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

São Paulo, 10 de fevereiro de 2025.

Responsável: Anete S. Barros
Presidente da Comissão de Licitação da SP Negócios

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2025

1. INTRODUÇÃO

A São Paulo Negócios - SP NEGÓCIOS, serviço social autônomo, dotado de personalidade jurídica de direito privado de fins não econômicos, de interesse coletivo e de utilidade pública, foi instituída pelo advento da Lei Municipal nº 16.665, de 23 de maio de 2017 e teve seu estatuto ratificado pelo Decreto Municipal nº 57.895, de 22 de setembro de 2017.

Compete à SP NEGÓCIOS a potencialização da imagem da cidade de São Paulo no Brasil e no exterior e a atuação como agência de promoção de investimentos e exportações que almeja, entre outros objetivos, a qualificação do ambiente de negócios e a promoção do desenvolvimento econômico do município de São Paulo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com intuito de atingir sua missão institucional, a SP NEGÓCIOS tem a atribuição de alcançar as metas e os indicadores estabelecidos em contratos de gestão e respectivos planos de trabalho, celebrados com a administração direta da Prefeitura de São Paulo. Para tanto e voltada para o compromisso de promover o melhor desempenho em suas atividades fim, a SP NEGÓCIOS não comporta em seu quadro funcionários de atividades passíveis de terceirização.

Também é válido salientar que houve a duplicação da área física da sede da SP NEGÓCIOS para melhor acomodar sua equipe diretiva e operacional e assim possibilitar um ambiente propício à melhor performance no atendimento das atividades fim demandadas.

Nesse sentido, há que se considerar um aumento do quadro dos serviços de limpeza, copeiragem e recepção para o perfeito fluir operacional presencial e dessa forma, se estabelece a imprescindível necessidade da SP NEGÓCIOS em promover a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados considerando 01 (um) posto na recepção, 01 (um) posto na copa e 02 (dois) postos na limpeza.

Por fim, como a SP NEGÓCIOS zela por proporcionar aos seus funcionários condições de alcançar sucesso nas atividades operacionais de trabalho em ambiente seguro, saudável e produtor, irá contratar empresa de serviços terceirizados de recepção, copeiragem e limpeza em sua sede para o perfeito atendimento e asseio nas suas instalações, tanto para os seus colaboradores como para os visitantes, contratantes e parceiros.

3. OBJETO

- 3.1. Contratação de serviços de terceirização de recepção, copeiragem e limpeza da sede, com fornecimento de mão-de-obra com identificação funcional, equipamentos, materiais de consumo e uniformes (conjunto completo), em quantidades suficientes para 04 (quatro) postos de trabalho, sendo:
 - 3.1.1. 01 (um) posto para os serviços da recepção;
 - 3.1.2. 01 (um) posto para os serviços da copa;
 - 3.1.3. 02 (dois) postos para os serviços da limpeza.
- 3.2. Os postos deverão estar devidamente cobertos pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho dessas referidas atividades e atender as especificações e condições definidas no presente Termo de Referência nº 003/2025;
- 3.3. O local de prestação dos serviços será na Rua Líbero Badaró, nº 293, 12º Andar, Conjuntos 12C e 12D, Centro, São Paulo, SP, CEP 01009-000;
- 3.4. Os serviços de rotina diária de limpeza na sede serão das 07h às 16h com intervalo para almoço de 01 (uma) hora, 05 (cinco) vezes por semana, de segunda à sexta;
- 3.5. Os serviços de rotina diária de copa na sede serão das 08h às 17h com intervalo para almoço de 01 (uma) hora, 05 (cinco) vezes por semana, de segunda à sexta;
- 3.6. Os serviços de rotina diária de recepção na sede serão das 09h às 18h com intervalo para almoço de 01 (uma) hora, 05 (cinco) vezes por semana, de segunda à sexta.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 4.1. Os serviços de **rotina diária** referentes à copa:
 - 4.1.1. Preparar, disponibilizar e servir café, água ou chá para consumo da diretoria, funcionários e visitantes que estiverem presentes na sede;
 - 4.1.2. Recolher copos, xícaras e demais utensílios da copa que possam estar sobre as mesas do escritório ou das salas de reuniões;
 - 4.1.3. Providenciar limpeza, organização e conservação da copa e dos utensílios utilizados na execução das tarefas;
 - 4.1.4. Organizar insumos e dispor à mesa alimentos e bebidas para realização de coffee break, que forem agendados e informados antecipadamente;
 - 4.1.5. Informar à Diretoria Administrativa Financeira a necessidade reposição dos alimentos e bebidas servidos pela copa, em tempo hábil para a aquisição, de forma a considerar antecedência de pelo menos 10 (dez) dias úteis.
- 4.2. Os serviços de **rotina diária** referentes à limpeza:

- 4.2.1. Limpar e higienizar espelhos e pisos dos banheiros com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
 - 4.2.2. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
 - 4.2.3. Repor sempre que necessário os itens de higiene pessoal; tais como papel higiênico, sabonete e papel toalha, em todos os 04 (quatro) banheiros da sede durante todo o horário previsto de uso;
 - 4.2.4. Manter regularmente os cestos dos banheiros, das estações de trabalho e das salas de diretoria isentos de detritos;
 - 4.2.5. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio e demais itens que compõem os ambientes da sede;
 - Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso de aditivos e detergentes para a limpeza dos itens e evitar fazer a limpeza com produtos potencialmente alergênicos.
 - 4.2.6. Limpar e higienizar os pisos das dependências da sede; com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
 - 4.2.7. Limpar e higienizar carpetes, tapetes e capachos removendo pó, detritos e possíveis manchas, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso.
- 4.3. Os serviços de **rotina mensal** referentes à limpeza:
- 4.3.1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
 - 4.3.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 4.3.3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
 - 4.3.4. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
 - 4.3.5. Limpar e lustrar os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e demais itens semelhantes que compõem os ambientes da sede, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa

toxicidade ou atóxicos;

- 4.3.6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
 - 4.3.7. Encerar ou efetuar trabalho equivalente para lustrear os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
 - 4.3.8. Limpar os vidros das janelas no lado interno com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
 - 4.3.9. Retirar o pó e resíduos dos quadros, fotografias, vasos, cachepôs e demais objetos que comporem a decoração das dependências da sede.
- 4.4. Os serviços de **rotina semestral** referentes à limpeza:
- 4.4.1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés com produtos adequados;
 - 4.4.2. Limpar cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
 - 4.4.3. Lavar carpetes, tapetes e capachos com produto adequado;
 - 4.4.4. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;
 - 4.4.5. Prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos domésticos rastejantes ou voadores, com a aplicação de produtos com efeitos garantidos por pelo menos 06 (seis) meses e devidamente reconhecidos e liberados para uso pela ANVISA.
 - Essa demanda requer apresentação do cronograma à Diretoria Administrativa Financeira para aceite e liberação antes de sua execução.
- 4.5. Os serviços de **rotina diária** referentes à recepção:
- 4.5.1. Solicitar e servir café, água ou chá em volume suficiente e quando for necessário em reuniões executadas na sede;
 - 4.5.2. Solicitar recolha de copos, xícaras e demais utensílios da copa que possam estar sobre as mesas das salas de reuniões;
 - 4.5.3. Agendar e controlar eventos e reuniões para Diretores e Gerentes;
 - 4.5.4. Recepcionar e acompanhar visitantes, além de orientá-los quando necessário;
 - 4.5.5. Oferecer, solicitar e servir café, água ou chá em volume suficiente e quando for necessário aos visitantes em espera na recepção;
 - 4.5.6. Zelar pela limpeza e organização do balcão e da área de recepção, das salas de reunião e da sala da Presidência;
 - 4.5.7. Organizar, controlar e guardar em segurança os controles remotos dos

equipamentos eletrônicos usados em reuniões;

4.5.8. Organizar e controlar o uso das cabines de reuniões individuais on-line quando for necessário;

4.5.9. Auxiliar as equipes de copa e de limpeza quando necessário.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.2. Designar preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

5.3. Disponibilizar empregados na quantidade necessária para prestação dos serviços fora da rotina diária, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e portando identificação funcional com foto;

5.4. Manter seu pessoal uniformizado, portando identificação funcional com foto e provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's que forem necessários à execução dos serviços;

5.5. Fornecer equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, além de assegurar a substituição dos que porventura forem danificados em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.5.1. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica da sede;

5.6. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de propriedade da empresa que for contratada, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SP NEGÓCIOS;

5.7. Implantar plano de execução e supervisão permanente dos serviços, com estrutura para manter durante todo o horário comercial um suporte de atendimento a eventuais necessidades;

5.8. Assumir todas as responsabilidades e tomadas de ações e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

5.8.1. Sendo necessária a substituição, essa deverá ocorrer em até 02 (duas) horas após constatada a necessidade.

5.9. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e de medicina do trabalho;

5.10. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da SP NEGÓCIOS, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e de Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da sede;

- 5.11.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 5.12.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos; além de fornecer os insumos de limpeza e de higiene pessoal, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e os equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.13.** Fornecer e distribuir nos sanitários de forma a garantir o abastecimento para uso ininterrupto: papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha;
- 5.14.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 5.15.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientais recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas da sede; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas serão de inteira responsabilidade da empresa que for contratada, para responder em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 5.16.** Executar os serviços de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da SP NEGÓCIOS;
- 5.17.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da SP NEGÓCIOS;
- 5.18.** Atender de imediato as solicitações da SP NEGÓCIOS quanto às substituições de funcionários entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.19.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição ao funcionário destacado para a prestação desses serviços;
- 5.20.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 5.21.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (quer humanos, quer materiais) com vistas à qualidade dos serviços, praticando produtividade adequada os vários tipos de trabalhos;
- 5.22.** Os panos e estopas contaminados nas atividades pelo uso de produtos considerados tóxicos deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- 5.23.** Os serviços que assim necessitarem, poderão ser executados em horários ou datas fora do expediente comercial normal, desde que solicitados por e-mail, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência;
- 5.24.** Os serviços que assim necessitarem deverão ser executados por profissional(is)

capaz(es) e habilitado(s), devidamente provido das EPI's e demais equipamentos que forem necessários;

- 5.25. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais pertinentes, principalmente no tocante aos cuidados ambientais, ao uso racional de água, ao uso racional da energia elétrica, à segurança individual e coletiva de seus funcionários e aos direitos trabalhistas;
- 5.26. Cumprir, durante toda a execução do contrato, as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que entrarem em vigor, convencionando-se desde já, que a SP NEGÓCIOS poderá descontar de qualquer crédito seu e/ou da garantia prestada, a importância correspondente a eventuais pagamentos que vier a arcar por imposição legal e que sejam de sua responsabilidade;
- 5.27. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus agentes, empregados, prepostos ou encarregados, direta ou indiretamente à SP NEGÓCIOS, aos seus colaboradores, ao seu patrimônio ou a terceiros, produzidos em decorrência da prestação dos serviços ou da omissão em executá-los, seja dolosa ou culposamente, procedendo de imediato aos reparos e/ou indenizações cabíveis, resguardando-se, à SP NEGÓCIOS, o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos;
- 5.28. Cumprir com as demais obrigações constantes nesse Termo de Referência nº 003/2025, no Contrato e na Proposta, bem como as obrigações legais e normativas decorrentes da prestação dos seus serviços;

6. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A execução dos serviços será acompanhada pela SP NEGÓCIOS durante toda a vigência contratual, estando sujeita à sua aprovação pela Diretoria Administrativa Financeira antes do faturamento mensal.

7. OBRIGAÇÕES DA SP NEGÓCIOS

- 7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência nº 003/2025 que venham a ser solicitados pela empresa que for contratada;
- 7.2. Permitir e facilitar o acesso da empresa que for contratada aos locais de prestação dos serviços, respeitadas as normas que disciplinam a segurança das pessoas e do patrimônio público;
- 7.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento da prestação dos serviços;
- 7.4. Comunicar por escrito à empresa que for contratada, eventuais falhas ocorridas

na execução do Contrato;

- 7.5. Atestar o cumprimento de todas as obrigações necessárias à prestação dos serviços pela empresa que for contratada, com vistas à efetivação do pagamento;
- 7.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada;
- 7.7. Caso haja descumprimento total ou parcial por parte da empresa contratada de quaisquer cláusulas estabelecidas, se responsabilizará em garantir a ampla defesa e somente após esgotadas as justificativas; se for o caso, aplicará as penalidades previstas em lei pertinente e no Contrato firmado;
- 7.8. Cumprir com as demais obrigações constantes nesse Termo de Referência nº 003/2025 e no Contrato, bem como as obrigações legais e normativas atinentes;
- 7.9. Notificar por escrito a empresa que for contratada, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução, fixando prazo para sua correção.

8. PREÇO

- 8.1. O valor global total para 12 (doze) meses deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

9. FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. A nota fiscal, preferencialmente acompanhada de boleto, deverão ser emitidos após a prestação dos serviços no período do mês anterior e encaminhados à SP NEGÓCIOS no e-mail financeiro@spnegocios.com;
- 9.2. O prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias, a contar da emissão da nota fiscal correspondente ao período do mês anterior;
- 9.3. A SP NEGÓCIOS não aceitará recibo como documento fiscal;
- 9.4. Em caso de irregularidade(s) no(s) serviço(s) e/ou na documentação fiscal, e/ou em qualquer dos documentos descritos no item 9.1., o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões);
- 9.5. Os valores faturados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito;

10. DA VIGÊNCIA

- 10.1.** A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura aposta no contrato, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a legislação vigente;

11. REAJUSTE DE PREÇOS

- 11.1.** O reajuste anual (se houver) será calculado com base no índice acumulado de 12 (doze) meses do IPC-FIPE, podendo ser alterado a cada renovação se formalmente acordado pelas partes, com as devidas justificativas elencadas;
- 11.2.** Ficará vedado reajuste e/ou atualização financeira pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data de contratação ou de renovação de contrato;
- 11.3.** A aplicação de novo reajuste (se houver) deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses;
- 11.4.** As condições de reajuste pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência do Regulamento de Licitações e Contratação de Bens, Serviços, Obras e Alienações da SP NEGÓCIOS e normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

12. PROPOSTA COMERCIAL

- 12.1.** Deverá ter prazo de validade de 60 (sessenta) dias;
- 12.2.** Deverá comprometer-se com o tempo de 12 (doze) meses de contratação dos serviços;
- 12.3.** Deverá basear-se integralmente nas condições previstas nesse Termo de Referência nº 003/2025;
- 12.4.** Qualquer diferencial oferecido será registrado, mas não computará peso à decisão final, pois as propostas serão balizadas apenas contido nesse Termo de Referência nº 003/2025.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os interessados e desde que não comprometam o objetivo da SP NEGÓCIOS, a finalidade e a segurança da contratação;
- 13.2.** Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo, a SP NEGÓCIOS, em nenhum caso, responsável por

esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação;

- 13.3.** Os serviços que demandarem necessidade de um profissional capaz e habilitado, devidamente provido das EPI's e demais equipamentos que forem necessários, não configurará um novo posto de trabalho, por se tratar de serviços de execução semestral;
- 13.4.** Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de todas as informações e de todos os documentos apresentados;
- 13.5.** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e nas sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do interessado se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da contratação;
- 13.6.** A contratação será formalizada por meio de contrato ou outro instrumento de similar teor, assinado pelas partes;
- 13.7.** A SP NEGÓCIOS reservará para si o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Referência nº 003/2025 e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir (se houver) a contratação em qualquer tempo, conforme a gravidade do caso.
- 13.8.** Essa contratação será regida pelo Regulamento de Licitação e Contratação de Bens, Serviços e Obras e Alienações da SP NEGÓCIOS e demais normas comerciais aplicáveis à espécie, sendo resguardado o direito de ampla defesa;
- 13.9.** Os casos omissos serão decididos pela SP NEGÓCIOS, segundo as disposições legais vigentes e, subsidiariamente, à Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), bem como as normas e princípios gerais dos contratos;
- 13.10.** Poderá ser efetuada verificação da documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira nos sites governamentais pertinentes;
- 13.11.** A fiscalização por parte da SP NEGÓCIOS não exclui ou reduz a responsabilidade da empresa que for contratada;
- 13.12.** Nenhuma irregularidade praticada pela empresa que for contratada implicará em corresponsabilidade da SP NEGÓCIOS.

ANEXO II – CREDENCIAMENTO

Por meio do presente ato, CREDENCIAMOS o(a) sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), a participar da licitação instaurada pela SP NEGÓCIOS, na modalidade Convite nº - 001/2025, na qualidade de representante legal da _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), outorgando plenos poderes ao(à) credenciado(a) para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE COM O LOGO DA EMPRESA LICITANTE À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO FORA DO ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições do Convite Nº 001/2025, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE COM O LOGO DA EMPRESA LICITANTE À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO FORA DO ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, inciso VI, da Lei no 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho. **(se houver)**

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR COM O LOGO DA EMPRESA LICITANTE E DENTRO DO ENVELOPE nº 01 DE HABILITAÇÃO.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins de participação no Convite nº 001/2025, ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com SSA – Serviço Social Autônomo, assim como inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR COM O LOGO DA EMPRESA LICITANTE E DENTRO DO ENVELOPE Nº 01 DE HABILITAÇÃO.

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

- ENDEREÇO COMERCIAL
- CNPJ
- REPRESENTANTE LEGAL QUALIFICADO
- TELEFONE
- E-MAIL
- SITE

DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO DO SERVIÇO: (assumir o objeto constante do Anexo I - Termo de Referência – item 3).

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES: R\$ _____
(_____)

VALOR MENSAL: R\$ _____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS.

Declaração de pleno aceite aos termos especificados nesse convite nº 001/2025: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL: _____

LOCAL E DATA: _____, ____/____/____

OBSERVAÇÃO: ESSA PLANILHA DEVERÁ SER ENTREGUE COM O LOGO DA EMPRESA LICITANTE À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DENTRO DO ENVELOPE Nº 02 DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME E EPP

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, RG nº _____, CPF nº _____, endereço domiciliar _____, DECLARA, sob as penas da lei penal e civil, que a empresa, ora declarante, está classificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), assim entendida por preencher os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 8.538/2007 e, ainda, por praticarem atividades pertinentes ao objeto licitado, comprometendo-se a informar, de imediato, caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, nos termos da lei.

Data e local.

Assinatura

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE COM O LOGO DA EMPRESA LICITANTE À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO FORA DO ENVELOPE nº 01 DE HABILITAÇÃO.

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº ____/2025 DE
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE RECEPÇÃO,
COPEIRAGEM E LIMPEZA ENTRE A SP
NEGÓCIOS E A _____.**

Pelo presente instrumento, de um lado a **SÃO PAULO NEGÓCIOS**, com sede na Rua Líbero Badaró, nº 293, 12º andar, conjunto 12C, Centro, São Paulo, SP, CEP 01009-000, inscrita no CNPJ sob nº 28.743.311/0001-60, neste ato representada por sua Diretora-Presidente Sra. Alessandra Conceição Ferreira de Andrade, brasileira, portadora do RG nº [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED] e por seu Diretor-Executivo, Sr. Pedro Emilio Polli Rebelo, brasileiro, portador do RG nº [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED] doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado [●], inscrita no CNPJ nº [●], com sede na Rua [●], neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) [●], portador(a) do RG nº [●] e do CPF nº [●], doravante designada simplesmente como **CONTRATADA**, resolvem firmar, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratações de Bens e Serviços, Obras e Alienações da SP Negócios e em observância às disposições da legislação pertinente vigente, o presente Termo de Contrato, decorrente do Convite nº 001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Serviços de terceirização de recepção, copeiragem e limpeza da sede, com fornecimento de mão-de-obra com identificação funcional, equipamentos, materiais de consumo e uniformes (conjunto completo) para 04 (quatro) postos de trabalho, conforme prazos, especificações e condições definidos no convite nº 001/2025, no Termo de Referência nº 003/2025 (Anexo I) e na proposta comercial da CONTRATADA, partes integrantes deste, independentemente de terem sua transcrição total ou parcial nesse contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, com início na data da última assinatura aposta nesse contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Dar-se-ão conforme estabelecidos no Convite nº 001/2025, no Termo de Referência nº 003/2025 (Anexo I) e na proposta comercial da CONTRATADA, partes integrantes deste, independentemente de terem transcrição total ou parcial nesse contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O valor total global estimado para o presente Termo de Contrato é de R\$ [●], conforme proposta comercial da CONTRATADA, parte integrante deste e será pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de R\$ [●];
- 4.2. Esse valor remunera todas e quaisquer despesas necessárias à execução do Contrato, incluindo custos com materiais, mão de obra, seguros, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e todas as demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 4.3. O pagamento será realizado mensalmente e conforme a proposta comercial da CONTRATADA, mediante a apresentação da Nota Fiscal, preferencialmente acompanhada de boleto;
- 4.4. São condições para o pagamento:
 - 4.4.1. A apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal que discrimine os serviços efetivamente prestados e preferencialmente acompanhada de boleto, encaminhados ao e-mail financeiro@spnegocios.com;
 - 4.4.2. Anuência e concordância da área demandante informando que os serviços foram prestados a contento, com emissão de ateste técnico para o pagamento mensal.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE SE HOVER PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O preço contratado é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de início desse Termo Contratual;
- 5.2. O primeiro reajuste após o período inicial contratado será calculado com base no índice acumulado de 12 (doze) meses do IPC-FIPE e será formalmente acordado pelas partes, com as devidas justificativas elencadas;
- 5.3. As prorrogações contratuais que houver, serão por 12 (doze) meses até o limite total de 60 (sessenta) meses contratados, com reajuste conforme previsto no item 5.2.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.1. Atender a todas as obrigações elencadas no edital do convite nº 001/2025, no Termo de Referência nº 003/2025 (Anexo I) e na proposta comercial da CONTRATADA, partes integrantes deste, independentemente de sua transcrição total ou parcial nesse contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Atender a todas as obrigações elencadas no edital do convite nº 001/2025, no Termo de Referência nº 003/2025 (Anexo I) e na proposta comercial da CONTRATADA, partes integrantes deste, independentemente de sua transcrição total ou parcial nesse contrato.
- 7.2. Emitir a Nota Fiscal, documento obrigatório para que a CONTRATANTE proceda ao pagamento;
- 7.3. Enviar a Nota Fiscal, preferencialmente acompanhada de boleto ao e-mail financeiro@spnegocios.com;
- 7.4. A subcontratação somente será admitida se respeitado o disposto no art. 27 do Regulamento de Licitação e Contratação de Bens, Serviços e Obras e Alienações da SP Negócios:
 - 7.4.1. Para os fins do disposto no item 7.4., a CONTRATADA poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no respectivo contrato e desde que mantida sua responsabilidade perante a CONTRATANTE, sendo vedada a subcontratação com proponente que tenha participado do procedimento de contratação.
- 7.5. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE, produzidos em decorrência da prestação dos serviços ou da omissão em executá-los, seja dolosa ou culposamente, procedendo de imediato aos reparos e/ou indenizações cabíveis, resguardando-se, à CONTRATANTE, o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos;
- 7.6. Designar preposto para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE, esclarecendo dúvidas e prestando esclarecimentos acerca da execução contratual e demais informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 7.7. Todos os conteúdos gerados pela CONTRATADA para cumprimento do disposto neste instrumento contratual são de posse da CONTRATANTE;
- 7.8. A CONTRATADA somente poderá inserir em seu portfólio o trabalho realizado mediante autorização da CONTRATANTE.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

- 8.1. Esse Contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer momento, desde que seja comunicado por escrito com os fatos motivadores explicitados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 8.2. Caso alguma das partes rescinda essa contratação descumprindo o disposto no inciso 8.1., esta será responsável por indenizar a outra parte pagando a metade do valor referente à soma das parcelas restantes até o final do contrato;

- 8.3. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no Art. 31 do Regulamento de Licitação e Contratação de Bens, Serviços e Obras e Alienações da CONTRATANTE;
- 8.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 8.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 8.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 8.4.3. Indenizações e multas.

9. CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES

9.1. É vedado à CONTRATADA:

- 9.1.1. Caucionar ou utilizar este instrumento contratual para qualquer operação financeira;
- 9.1.2. Interromper a prestação dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE sem a devida comprovação formal da ocorrência e demais casos previstos em lei.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

- 10.1. O Contrato será regido pelo Regulamento de Licitação e Contratação de Bens, Serviços e Obras e Alienações da CONTRATANTE e demais normas aplicáveis à espécie, além de se vincular ao Termo de Referência nº 003/2025 e à proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;
- 10.2. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos artigos. 28 e 29 do Regulamento de Licitação e Contratação de Bens, Serviços e Obras e Alienações da CONTRATANTE;
- 10.2.1. Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de supressão ou acréscimo que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo e/ou do valor inicial.
 - 10.2.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 10.2.1., salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- 10.3. Todas as alterações contratuais deverão ser realizadas mediante acordo entre as partes, justificadamente e constarão de termos aditivos celebrados;
- 10.4. Na celebração de aditivos contratuais, as demais condições contratuais permanecerão vigentes sem alteração, salvo as que forem expressamente alteradas, em conjunto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE segundo as disposições legais vigentes e, subsidiariamente, à Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), bem como as normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. Para a execução desta contratação, 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. A CONTRATADA não pode, em qualquer hipótese, utilizar em proveito próprio ou alheio as informações ou dados da CONTRATANTE, devendo mantê-las em sigilo durante e após a vigência deste contrato;

13.2. Considerando-se como “dados” qualquer informação que possa ser usada direta ou indiretamente, sozinha ou em conjunto com outra informação; a CONTRATADA deve tratar todos os dados da CONTRATANTE para cumprir com a finalidade desse Contrato de acordo com as leis aplicáveis, devendo, mas não se limitado a:

13.2.1. Não revelar dados para terceiros sem a prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

13.2.2. Aplicar medidas de segurança para proteção dos dados;

13.2.3. Eliminar/destruir qualquer dado em sua posse ou controle, observado o prazo legal pertinente, quando houver, ou no término deste contrato.

13.3. No caso de qualquer acesso, vazamento, divulgação, exposição, alteração, perda de dados ou quaisquer outros incidentes relacionados ao tratamento de dados, ilegais e/ou acidentais, a CONTRATADA deverá imediatamente notificar a CONTRATANTE e apresentar soluções adequadas para mitigar eventuais riscos, sem prejuízo de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

14.1. O presente instrumento é firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, regulamentado em conformidade com o disposto no § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01 e na Lei nº 14.063/2020, pressupondo assim declarada, de forma inequívoca, a concordância pelas partes, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento;

14.2. As partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas. A formalização das avenças na maneira supra acordada será suficiente para a validade e integral vinculação das partes ao presente Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem o Foro Central Cível da Comarca de São Paulo, para conhecer e decidir quaisquer questões derivadas do presente Contrato, renunciando as partes, desde já, a quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIZAÇÃO

16.1. A CONTRATANTE providenciará a publicização deste Contrato.

São Paulo, [●].

CONTRATANTE

Pedro Emílio Polli Rebelo
Diretor-Executivo

Márcia de Mello Gomide
Diretora-Executiva

CONTRATADA

[●]

TESTEMUNHAS
