

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREÂMBULO**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 003/2020 - VALIPREV**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020 – VALIPREV**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de:

**Lote 01** – Serviços de portaria, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto. **Lote 02** – Serviços de limpeza e conservação com adicional de 20% por acúmulo de função de copeira, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de materiais e mão de obra, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto. **Critério de julgamento:** menor preço por lote.

**DATA/HORA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia **17/04/2020 às 9h00**, mediante credenciamento, com respectiva cópia autenticada do Contrato Social e Última alteração (se houver), Declaração de que a empresa cumpre com os requisitos de habilitação, Declaração da empresa licitante que encontra-se enquadrada na LC nº 123/06, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Envelope nº 01 – Proposta de Preços e Envelope nº 02 – Documentação.

**DATA/HORA DA VISITA TÉCNICA/OBRIGATÓRIA:** No Período de dia **06/04/2020 até as 15h00 do dia 07/04/2020**, mediante agendamento prévio no VALIPREV – Instituto de Previdência Social dos servidores Municipais de Valinhos/SP, através dos telefones 0XX-19. 98226.3172 ou 0XX-19.98226.2901. Os representantes das empresas licitantes deverão trazer preenchido o Anexo 08- Atestado de Visita, em 02 (duas) vias, sendo que uma via ficará com o VALIPREV a outra via deverá ser anexada aos documentos de habilitação (Envelope nº 02).

**AREAS REQUISITANTE/FICALIZADORA:** VALIPREV – Instituto de Previdência Social dos servidores Municipais de Valinhos/SP

O arquivo oficial contendo o Edital e os respectivos anexos do pregão, poderão ser obtidos gratuitamente, através de download do arquivo no site do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV – [www.valiprev.com.br](http://www.valiprev.com.br).

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/2002, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), aplicadas subsidiariamente às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos, daqui por diante denominada simplesmente de VALIPREV, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, de acordo com as condições previstas neste edital.

## **NORMAS ESPECÍFICAS:**

### **1 – DO OBJETO:**

1.1 Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de:

**Lote 01** – Serviços de portaria, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto. **Lote 02 – Serviços de limpeza e conservação com adicional de 20 % por acúmulo de função de copeira**, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de materiais e mão de obra, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto. **Critério de julgamento:** menor preço por lote.

### **2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:**

2.1 Os serviços serão realizados de acordo com as condições estabelecidas neste edital, especialmente aquelas contidas no **ANEXO 01- Características do Objeto**.

### **3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

3.1.-Poderão participar deste pregão as empresas interessadas, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam comprovadamente a todas as condições impostas por este edital e seus anexos:

3.2 -Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão aplicadas no que couberem, as disposições dos Art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Novo Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

3.3- Aplica-se aos presentes, restrições no que couber, o disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

3.4- É vedada a participação de:

3.4.1- Empresa suspensa do direito de licitar e contratar com o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos, empresa declarada inidônea, de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida.

3.4.2-Concordatária, com falência decretada ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial.

3.4.3- Consorciada.

3.4.4- Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Valinhos-SP.

### **4 – DO CREDENCIAMENTO:**

4.1.-No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das empresas licitantes, o recebimento das declarações e os envelopes.

4.2-Na abertura da sessão pública, o representante da empresa licitante deverá entregar ao Pregoeiro, documento identificando-se e exibindo a cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

4.3 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.3.1 - Instrumento particular de procuração (com firma reconhecida em cartório) , com poderes específicos para formular verbalmente lances ou ofertas, apresentar Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, declaração de que a proponente é uma microempresa ou empresa de pequeno porte (Se for o caso, adaptando o perfil) negociar a redução de preços, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor ou de desistir de recursos ao final da sessão, prestar os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da

empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **devidamente acompanhado de um dos seguintes documentos**: para Empresa individual: **Registro comercial**; para Sociedade Comercial: **Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados**; para Sociedade por Ações: **Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício**; e para Empresa ou **Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3.2 - Faculta-se a adoção do modelo de procuração fornecido com este edital através do

#### **ANEXO 04- Modelo de declaração.**

4.4.-Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo (Estatuto/Contrato Social) ou documento no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

4.5.- O não comparecimento de representante até o início da abertura dos envelopes, desde que já tenha sido entregue os envelopes e os documentos acima relacionados, com exceção da procuração, não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do pregão.

4.6.-Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

### **5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

5.1.-Declarada encerrada a fase de credenciamento, será recebida a declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e se for o caso também a declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (***Devem ser apresentadas fora dos envelopes***), assim como seus envelopes contendo a proposta de preços e documentos para habilitação.

5.1.1.-As declarações de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.

5.1.1.1.-Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS** constantes do presente EDITAL.

5.2.-Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.3.-Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, não se admitirá:

5.3.1.-O credenciamento de representante;

5.3.2.-A desistência de proposta;

5.3.3.-A inclusão de nova proposta.

5.4.-Os envelopes deverão ser opacos, fechados e indevassáveis, contendo cada um, em sua parte externa o seguinte:

5.4.1.-O envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e o envelope contendo a DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão estar assim redigidos:

<p>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VALINHOS <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../.....</b> <b>ENVELOPE Nº 1 - "PROPOSTA DE PREÇOS"</b> RAZÃO SOCIAL:</p>	<p>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VALINHOS <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../.....</b> <b>ENVELOPE Nº 2 - "DOCUMENTOS P/ HABILITAÇÃO"</b> RAZÃO SOCIAL:</p>
--	---

5.4.1.1.-A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma

diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do pregoeiro, equipe de apoio e demais licitantes.

#### **6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS:**

6.1.-A proposta deverá ser elaborada conforme modelo **ANEXO 02 – modelo de proposta de preços** deste edital, em uma via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração, **informando:**

a) da única cotação mensal e global, por objeto, em real, incluso todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como taxas, impostos, fornecimento de materiais e equipamentos, uniformes, treinamento e demais despesas diretas e indiretas pertinentes;

b) de planilha de custos e formação de preços, por posto de serviço, de acordo com o objeto, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, devidamente discriminados, correspondendo aos três montantes:

A composição do preço dos serviços contratados corresponderá a três montantes:

I – Montante "A" – composto do custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados;

II – Montante "B" - composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles;

III – Montante "C" - composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais.

Observações:

a) Sobre os valores definidos nos montantes "A", "B" e "C", aplicar-se-ão os tributos incidentes sobre a atividade econômica.

b) Além de indicação e aplicação dos tributos, deverá ser destacado fora dos montantes acima, a parcela de custo referente ao Vale Alimentação.

c) A composição dos preços deverá observar os seguintes limites:

I – Montante "A" – Encargos Sociais:

Limite mínimo: 81,50% (oitenta e um vírgula cinquenta por cento) sobre a remuneração do profissional;

Limite máximo: 86,50% (oitenta e seis vírgula cinquenta por cento) sobre a remuneração do profissional;

II – Montante "B" – Demais Componentes:

d) a empresa deverá apresentar em valores, a composição de cada percentual proposto para o montante "B" da proposta, demonstrando os custos de materiais, equipamentos, despesas administrativas, etc., que determinou o percentual proposto.

6.1.1. Serão consideradas na proposta 2(duas) casas decimais após a vírgula.

6.1.2.O preço global da proposta, por objeto, não poderá ser superior ao orçamento da Valiprev, para cada objeto.

6.1.3.- O valor total da proposta para a contratação de empresa especializada para a realização de : Lote 01 – Serviços de portaria, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Rua Fernando Leite Ferraz, nº 349, Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto, está **estimado em R\$..... (Valor por extenso), estimando-se o valor mensal de R\$..... (Valor por extenso).**

6.1.4. O valor total da proposta para a contratação de empresa especializada para a realização de : Lote 02 – **Serviços de limpeza e conservação com adicional de 20% por acúmulo de função**, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Rua Fernando Leite Ferraz, nº 349, Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto, está estimado em R\$..... (valor por extenso), estimando-se o valor mensal de R\$..... (valor por extenso).

6.1.5. Nos preços propostos deverão ser computadas todas as despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Edital e relativas aos trabalhos objeto desta Licitação.

6.1.6. Não serão aceitas propostas alternativas;

6.1.7. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura do ENVELOPE.

6.2.-A apresentação da proposta, implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

6.2.1.-Das disposições contidas neste edital;

6.2.2.-De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, será de 60 (sessenta) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do pregão.

6.2.3.-prazo e forma de entrega; e, 6.2.4.-Do prazo de pagamento.

6.3.-É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes dos referidos modelos, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do pregoeiro, em função da relevância do fato.

6.4.-No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, a pregoeiro e equipe de apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

6.5.-Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.

## **7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **7.1.-HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.1.2- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais, tudo devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

7.1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.2.-REGULARIDADE FISCAL:**

A documentação relativa à regularidade fiscal da empresa, consistirá em:

7.2.1.-Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

7.2.2.-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da *Certidão Conjunta Negativa de Débito referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil, com prazo de validade em vigor*;

7.2.3.-Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitidas nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima;

7.2.4-Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos referentes a Tributos Mobiliários, expedidos pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90(noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.

7.2.5.-Prova de situação regular da empresa licitante relativa à Seguridade Social INSS, através de Certidão Negativa de Débito que demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.2.6.-Prova de situação regular da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS), dentro de sua validade.

7.2.7.- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.8 - Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

### **7.3.-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A documentação relativa a qualificação econômico-financeira consistirá em:

7.3.1.-Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (Noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

### **7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.4.1.** Entende-se por compatível em características, as declarações/atestados, que contemplem os serviços objeto deste certame.

**7.4.2.** Entende-se por compatível em quantidade, as declarações/atestados, que contemplem em um único atestado, 50% dos serviços objeto deste certame.

### **7.5.-DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

7.5.1.-Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (Quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

7.5.2 – 01 (uma) via devidamente preenchida do Atestado de Visita - **ANEXO 08 – ATESTADO DE VISITA (01 via)** ou 01(uma) via do **ANEXO 09 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

7.5.3 - Declaração firmada pela Representante Legal da **LICITANTE** de que não está impedida de licitar com quaisquer órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, nem com entidades vinculadas aos mesmos, e de que, desde a data de emissão de qualquer um dos documentos apresentados, não tenham ocorrido nenhum fato que possa tê-los invalidados.

7.5.4 - Declaração emitida pela **LICITANTE** e firmada por seu representante legal de que, se for vencedora do certame e possua mais de 50 (cinquenta) empregados, se obriga a apresentar, quando da assinatura do contrato a Comprovação de Registro no Serviço Especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho (SESMT), expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho de acordo com o artigo 162 da CLT e da Lei nº5.514 de 02 de dezembro de 1977, regulamentada pela NR -04 da Portaria nº321/78.

7.5.5 - Declaração emitida pela **LICITANTE** e firmada por seu representante legal de que, se for vencedora do certame, manterá junto a seus funcionários PCMSO- Programa de controle médico de saúde ocupacional, com exames periódicos, conforme determina a Legislação.

7.5.6 - Declaração emitida pela **LICITANTE** e firmada por seu representante legal de que, se for vencedora do certame, manterá junto a seus funcionários PPRA- programa de prevenção de riscos ambientais.

7.5.7 - Declaração emitida pela **LICITANTE** e firmada por seu representante legal de que, se for vencedora do certame, disponibilizará equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

7.5.8 - Declaração emitida pela **LICITANTE** e firmada por seu representante legal de que, se for vencedora do certame, apresentará a Planilha de Custos discriminados conforme Caderno Técnico de Terceiros- Cadterc- emitido pelo Governo do Estado de São Paulo.

## **7.6.-DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:**

7.6.1. -Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou expedidos via internet, na forma da lei.

7.6.2. -As certidões emitidas via internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

7.6.2.1. - O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios

eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.6.3.-Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da empresa licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/MF. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da empresa.

7.6.4.-Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

## **8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

8.1.-No dia, hora e local indicado no preâmbulo, será realizada sessão pública, onde o

critério de julgamento será o de menor preço por lote.

8.2.-Aberta a sessão o pregoeiro e sua equipe de apoio, procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las: a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e se for o caso também a declaração de que encontra-se enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelos.

8.2.1-Será permitido à empresa licitante preencher e firmar referida declaração na sessão pública do pregão.

8.3.-O pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las:

8.3.1.-A critério do pregoeiro, a sessão pública do pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham.

8.3.1.1.-Nesta hipótese, a nova data da sessão do pregão será divulgada a todos os licitantes, com a devida antecedência.

8.4.-Será desclassificada a proposta de preços que:

8.4.1.-Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.4.2.-Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

8.4.3.-Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

8.4.4.-Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestamente inexecutável;

8.4.5.-Deixar de entregar os documentos exigidos;

8.4.6.-Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

8.5.-Identificada a proposta de menor preço unitário, selecionar-se-ão aquelas com valor superior em até 10% (Dez por cento) desta.

8.6.-Não havendo, no mínimo 03 (Três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (Inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

8.6.1.-Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

8.7.-Seguidamente, o pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das empresas licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.8.-O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.

8.8.1.-O valor de redução entre um lance e outro, o prazo para a formulação de lances verbais, poderão ser definidos na própria sessão do pregão, mediante acordo entre pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, amparados na razoabilidade, levando-se em consideração a grandeza do preço unitário e o tempo de duração da sessão, preservando-se a dinâmica do processo;

8.8.2.-Os lances deverão ser formulados pelas empresas licitantes selecionadas, em valores distintos e decrescentes, observada a redução mínima entre os lances acordada.

8.8.3.-Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste edital.

8.9.-A etapa de lances será considerada encerrada, quando não houver possibilidade de



competição entre licitante, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora dessa etapa.

8.10.-Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 8.13, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº123, de 14 de Dezembro de 2006.

8.11.-Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

8.11.1.-Inicialmente o pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

8.11.2.-Em seguida a pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços até 5% (Cinco por cento) superior ao melhor preço registrado;

8.11.3.-Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);

8.11.4.-A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (Cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor;

8.11.5.-Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito;

8.11.6.-Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta;

8.11.7.-Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor;

8.11.8.-Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste pregão poderá ser adjudicado à empresa licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor;

8.12.-A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.12.1.-Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

8.13.-o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.14.-Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

8.15.-Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

8.15.1.-Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos;

8.15.2.-A verificação será certificada pelo pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.15.3.-O VALIPREV não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.16.-Na comprovação de regularidade fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão observados os seguintes procedimentos:

8.16.1.-Os documentos destinados a comprovação da regularidade fiscal devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita, mesmo que contenham alguma restrição;

8.16.2.-Em substituição aos documentos de regularidade fiscal, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular;

8.16.3.-Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (Dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste pregão, prorrogáveis por igual período, a critério do VALIPREV para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

8.16.3.1.-O deferimento da prorrogação do prazo de dois dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela VALIPREV

8.16.4.-A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.16.3 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula XIV deste edital, sendo facultado ao VALIPREV convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.17.-Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.18.-Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.10 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.19.-Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

## **09 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

9.1.1-No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (Três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.2 – Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no VALIPREV

9.2.-O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

9.3.-O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4.-A ausência de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará a

decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.5.-Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.6.-Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.7.- A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

#### **10 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS OBJETO DO PREGÃO:**

10.1.- No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2.-O recebimento definitivo não exime a contratada de suas responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

#### **11 – DO PRAZO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1.- Os serviços objeto deste pregão deverá ser realizados na forma estabelecida no Anexo 01 – Características do Objeto

#### **12 – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO:**

12.1-A **LICITANTE VENCEDORA** emitirá as Notas Fiscais/Faturas, no último dia do mês, que deverá ser encaminhada ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VALINHOS - VALIPREV**, para regular conferência e processamento.

12.2 - Verificando qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o **VALIPREV** fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional.

12.3-Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, etc.

12.4- O **VALIPREV** efetuará o pagamento à **LICITANTE VENCEDORA**, no prazo de vigência contratual, em **05 (cinco) dias** contados da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

#### **13 – DA CONTRATAÇÃO**

13.1.-A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Termo de Contrato.

13.2.-A adjudicatária deverá, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao VALIPREV, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do pregão, para a assinatura do contrato.

13.2.1.-O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela VALIPREV de acordo com seu critério.

13.3.-Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o termo de contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 8.16 deste edital.

13.4.-A empresa licitante contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

13.5.-No ato da assinatura do contrato, a empresa licitante vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, conforme resolução nº 08/2004 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.6.-Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 15 (Quinze) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

13.7. Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho.

#### **14 – DAS PENALIDADES:**

14.1.-A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar o contrato no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

14.1.1.-Cobrança pelo Instituto, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada;

14.1.2.-Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Valinhos e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 5 (Cinco) anos.

14.2.-Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 15.1 abaixo e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar o contrato.

14.3 - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a sanção adiante prevista:

14.3.1 - Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Valinhos, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 5 (cinco) anos;

14.3.2 – Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

14.3.3 – Rescisão do Contrato se a contratação já estiver efetuada, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

14.4.- Na hipótese de descumprimento por parte da empresa contratada das obrigações assumidas em contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas no Termo de Contrato.

#### **15 – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

15.1.-**Não será permitida a sub-contratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.**

#### **16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

16.1 - **As despesas oriundas do contrato decorrente desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária classificada sob nº – 09.122.0400.2.400.3.3.90.39.00-Manutenção das Atividades VALIPREV.**

#### **17 - DA VISITA OBRIGATÓRIA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS:**

17.1 - As **LICITANTES** poderão agendar a Visita Técnica no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais – VALIPREV, através do telefone (19) 3515.7132 – com a Diretora Financeira **MARIA CLÁUDIA BARROSO DO REGO, no período de 06/04/2020 até as 15h00 do dia 07/04/2020.**

17.2- Após o agendamento telefônico as **LICITANTES** deverão comparecer na sede do VALIPREV, sito a Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na cidade

de Valinhos, São Paulo, trazendo o **ANEXO 08 – ATESTADO DE VISITA - COMPROVANTE DE VISITA EM 02 VIAS**, devidamente impresso e preenchido, sendo que uma das vias deverá ser anexada à documentação a ser entregue no envelope **Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO"**, e a outra permanecerá em poder do VALIPREV.

17.3- A visita técnica poderá ser realizada por qualquer representante da empresa.

17.4- O representante do VALIPREV juntamente com os representantes das empresas licitantes efetuará a visita no local onde serão executados os serviços, para o conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

#### **18- DA FISCALIZAÇÃO PELO VALIPREV:**

18.1- **A execução do presente contrato será acompanhada pelo VALIPREV, através da Diretora Financeira MARIA CLÁUDIA BARROSO DO REGO**, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.2-As decisões e providências que ultrapassarem as suas competências deverão ser solicitadas às autoridades competentes em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **19-DA GARANTIA DO CONTRATO:**

19.1-Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá depositar junto ao **VALIPREV**, na data da assinatura do Termo de Contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento), do valor do contrato nas modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

19.2-A não apresentação da caução no prazo estipulado sem qualquer justificativa aceita pelo **VALIPREV**, será considerada inadimplemento contratual e, portanto, sujeito as sanções administrativas prescritas em Lei.

19.3- Se houver prorrogação do contrato, a **LICITANTE VENCEDORA** ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, de acordo com os termos e condições originariamente aprovados pelo **VALIPREV**.

19.4- Os valores depositados somente serão liberados após o cumprimento das obrigações contratuais assumidas, mediante parecer do órgão que fiscalizará a execução do contrato, sem prejuízo do disposto na legislação.

#### **20-DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

20.1- Os preços constantes da **PROPOSTA DE PREÇOS** da **LICITANTE VENCEDORA** não sofrerão qualquer reajuste durante o período de vigência contratual inicial, nos termos da legislação em vigor.

20.2 - Em havendo a prorrogação contratual os preços constantes do **ANEXO 02 – PROPOSTA DE PREÇOS (Formulário Oficial)** da **LICITANTE VENCEDORA**, poderão ser reajustados com periodicidade anual, tendo como índice de reajustamento de preços o IGP-M /FGV - calculado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha a substituí-lo.

20.3- A **LICITANTE VENCEDORA**, deverá requerer o reajuste de preços, mediante requerimento devidamente instruído, que será analisado pelo VALIPREV.

#### **21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

21.1.-Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

21.1.1.-As impugnações devem ser protocoladas no VALIPREV, mencionado no preâmbulo,

dirigidas ao subscritor;

21.1.2.-Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta;

21.1.3.-Os esclarecimentos sobre este Edital e seus respectivos Anexos deverão ser encaminhados ao VALIPREV, por telefone ou fax 19 – 3515.7132;

21.1.4. O Instituto responderá, pelas mesmas vias, os esclarecimentos solicitados, dentro do prazo legal;

21.1.5. As impugnações devem ser endereçadas ao Pregoeiro, a qual será respondida dentro do prazo legal.

21.2.-Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

21.2.1.- Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas que apresentar;

21.2.2.-Autoriza o VALIPREV, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantém transações comerciais, a exclusive critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

21.2.3.-Os fornecimentos objeto da presente licitação estão perfeitamente caracterizados e definidos, dentro dos elementos técnicos, sendo suficientes para a sua exata compreensão;

21.2.4.-Tem o conhecimento da localização dos órgãos onde serão entregues os produtos em objeto, não podendo invocar ignorância em nenhuma circunstância, como impedimento eventual para o perfeito cumprimento de suas obrigações;

21.2.5.-Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

21.3.-Não serão aceitos envelopes "proposta" e "habilitação" enviados por via postal ou apresentados após o horário estabelecido.

21.4.-É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

21.5.-Fica assegurado ao VALIPREV o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.6.-Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo o VALIPREV, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

21.7.-Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

21.8.-Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

21.9.-Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Valinhos.

21.10.-As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não

comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11.- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pelo Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

21.12.-Fica eleito o foro da Comarca de Valinhos para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

### **23 – DOS ANEXOS:**

23.1.-Integram o presente edital os seguintes anexos

23.1.1.- ANEXO 01 -Especificações do objeto e condições básicas de fornecimento;

23.1.2 – ANEXO 02 – Modelo de proposta de preços;

23.1.3.- ANEXO 03 - Modelo de Procuração para credenciamento;

23.1.4.- ANEXO 04 - Modelo de declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

23.1.5.- ANEXO 05 - Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

23.1.6.- ANEXO 06- Modelo de declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

23.1.7.- ANEXO 07 - Minuta de contrato;

23.1.8- ANEXO 08 – Atestado de Visita; e,

23.1.9 – ANEXO 09 – Declaração de conhecimento das condições de execução dos serviços.

Valinhos, 31 de março de 2020.

**WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA**  
**Presidente do VALIPREV**

**ANEXO 01 – Especificações do Objeto**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 003/2020- VALIPREV**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020 – VALIPREV**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de :**Lote 01 – Serviços de portaria**, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto. **Lote 02 – Serviços de limpeza e conservação com adicional de 20% por acúmulo de função de copeira**, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de materiais e mão -de obra, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

**Lote 01** – Serviços de portaria na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Rua Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

**1- DA LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS/DIA E HORARIO DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS:**

	<b>Local</b>	<b>Horário de Funcionamento do posto</b>
01	01 (um) posto de trabalho, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Rua Dr. Fernando Leite Ferraz, nº 349 na Cidade de Valinhos, São Paulo	- <b>Diurno = 7H30 às 17H00 – Segunda a Sexta</b>

**2- DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

2.1 Em cada local de trabalho deverá ser alocado um porteiro em todo o período de funcionamento do posto de trabalho.

2.2 Uniformes e EPI'S: A Empresa vencedora deverá obrigatoriamente fornecer o uniforme completo e EPI'S para todos os funcionários contendo no mínimo: 2 Calças, 2 Camisas, 1 Jaqueta de frio, 1 Lanterna Recarregável, Capa de Chuva, Rádio Comunicador, livro de ocorrência.

2.3 Início dos Serviços: Para o início dos serviços a empresa deverá apresentar todos os funcionários com seus respectivos uniformes, documentação completa contendo (Registro, Exame Médico Admissional, Atestado de Antecedentes Criminais), o uniforme e epi's para cada posto de trabalho. Uma pasta contendo, nome, endereço, cópia CPF, RG e o posto onde cada funcionário ficará. Após a apresentação de todos os funcionários com as respectivas documentações, eles passarão por uma reunião com o responsável da área para diretrizes.

2.4 A Empresa deverá manter um funcionário denominado SUPERVISOR com veículo da empresa identificado, Rádio comunicador NEXTEL no horário de funcionamento do posto de trabalho.



- 2.5 Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada.
- 2.6 Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 2.7 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.
- 2.8 Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos.
- 2.9 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 2.10 Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela Contratante.
- 2.11 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante.
- 2.12 Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Contratante.
- 2.13 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.
- 2.14 Colaborar com as Polícias Civil e Militar e com a Guarda Civil do Município de Valinhos nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 2.15 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- 2.16 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres.
- 2.17 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.
- 2.20 Comunicar à Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto.
- 2.21 Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 2.22 A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.
- 2.23 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação da

Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

### **3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

3.1 Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de vigilância, cabe à Contratada:

3.2 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante.

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

3.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho.

3.5 Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas.

3.6 Capacitar e treinar a mão-de-obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.

3.7 Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida.

3.8 Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada.

3.9 Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

3.10 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

3.11 Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato.

3.12 Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os empregados.

3.13 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

3.14 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante.

- 3.15 Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 3.16 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 3.17 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- 3.18 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- 3.19 Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular – GNV ou elétrico);
- 3.20 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.

#### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO VALIPREV**

- 4.1 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 4.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 4.3 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 4.4 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início da execução dos mesmos.
- 4.5 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 4.6 Indicar instalações sanitárias.
- 4.7 Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

#### **5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 5.1 A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 5.2 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
- 5.3 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
- 5.4 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

5.5 Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

5.6 Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, serão prestados nas dependências das instalações da Contratante, conforme locais, definidos.

5.7 A unidade de medida utilizada para padronização das contratações é "Posto / Dia".

5.7.1 Entende-se pela unidade de medida "Posto / Dia" o trabalho de um porteiro em um determinado local por um certo período. Assim a presença concomitante de dois porteiros em um único local configura-se a existência de dois postos.

Valinhos, 31 de março de 2020.

**Pelo VALIPREV**

**WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA**  
Presidente do VALIPREV

**Lote 02 – Prestação de serviços de limpeza (mão de obra com emprego de materiais) com adicional de 20% por acúmulo de função de copeira** na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de materiais e mão-de-obra, em conformidade com o estabelecido no Anexo.

01 – Características do Objeto.

O presente trabalho abrange os principais e mais comuns itens de Prestação de Serviços e Fornecimento de Materiais de Limpeza.

**VALIPREV 2ª. a 6ª- feira das 7:30 Hs até 17:00 Hs.**

#### **Local da Prestação do Serviço**

**Sede do VALIPREV:** situado a Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na cidade de Valinhos, São Paulo).  
(03 Sanitários, 08 Salas, 1 cozinha, Recepção)

**Área Total 395,83 m<sup>2</sup>**

**Prazo de Contratação = 12 meses**

As produtividades e situações adotadas são conservadoras e deverão ser adaptadas para situações específicas. Os números foram obtidos de dados históricos de contratos dos órgãos da administração pública do Estado de São Paulo, do Governo Federal, de trabalhos produzidos por especialistas do ramo e da legislação vigente (CADTERC).

#### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

##### **OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Prestação de serviços de limpeza de prédio, mobiliário e equipamentos com adicional de 20% por acúmulo de função de copeira, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, em locais determinados na relação de endereços.**

Por Funcionário:

Áreas Internas: (395,83 m<sup>2</sup>.)

Vidros externos: Face externa sem exposição à situação de risco

##### **ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes descritos, num determinado período de tempo.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário, equipamentos e em instalações sanitárias e serviços de copeiragem, tais como manusear e preparar bebidas e alimentos como água, café, chá etc. efetuar preparo de bandejas, pratos e mesas; manter utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com esterilização de xícaras, copos talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha toda vez que foram utilizados; manter as bandejas de café limpas e abastecidas de seus respectivos copos; repor açúcar e

adoçante sempre que necessário; manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados; evitar danos e perdas materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos, realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, microondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia; recolher o lixo das áreas internas da copa, mantendo os cestos isentos de detritos para posterior descarte segundo orientações da Administração; separar os materiais de coleta seletiva; relacionar e enviar à Administração relação de faltas e necessidades de utensílios, produtos e material de limpeza, tempestivamente; realizar outros serviços pertinentes ao serviço de copa; tratar com urbanidade as pessoas.

### **PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente:

-Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;

-Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

-Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;

-Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.

-Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;

-Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que necessário;

### **ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência poderão ser alterados pelo responsável do contrato:

#### **DIÁRIA**

No mínimo 2(Duas) vezes ao dia (MANHÃ, TARDE) lavagem geral, ou quando necessário: Banheiro, piso, azulejos, vasos sanitários, pias, vidros, portas.

Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.

\* Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas:

- das paredes e pilares;

- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões;

- de corrimãos e guarda-corpos;

- de bancos e mesas fixos.

\* Higienizar os cestos.

\* Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. Sempre que necessário lavagem geral de todos os ambientes.

Limpeza de vidros de portas.

#### **MENSAL**

##### **Lavagem Geral com Máquina de Alta pressão (externo)**

Telhado (retirada de galhos, folhas, etc)

Limpeza de Calhas, limpeza geral e se necessário desentupimentos Limpeza de todas as luminárias e lâmpadas

Limpeza de banners com detergente neutro, água, realizado com caminhão munck ou similar.

## **ORIENTAÇÕES GERAIS**

### **Sequência das atividades**

\* Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: 1º teto (*início*)

2º paredes,

3º espelhos,

4º pias,

5º torneiras,

6º boxes,

7º vasos sanitários e mictórios

8º piso (*término*).

\* Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos.

### **INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS**

\* Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;

- lâmpadas queimadas;

- fechaduras danificadas.

\* Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;

- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;

- tampas, assentos ou encostos soltos, partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos utensílios e dos EPI'S em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

#### **– quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:**

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer aos usuários, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos saneantes;

Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes; Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;  
Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;  
Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados; Manter a disciplina entre os seus funcionários;  
Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;  
Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;  
Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;  
Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;  
Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;  
Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;  
Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool, gás natural veicular – GNV - ou eletricidade).  
Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

#### **Da execução dos serviços:**

Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato da CONTRATANTE, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas; prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais - inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos -, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente; dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços; prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível; executar os serviços respeitando os horários estabelecidos, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Próprio Municipal, conforme estipulado pela CONTRATANTE; responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados; manter os ambientes limpos e aseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes, papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento; permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

#### **Dos produtos utilizados:**

Manter em segurança e afastado do alcance (contato) das pessoas os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pela CONTRATANTE;  
Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.



### **Dos equipamentos e utensílios utilizados:**

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica; observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

### **Dos resíduos:**

Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes.

Resíduos líquidos, com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto; resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura;

Jornais, revistas e papéis em geral devem ter a destinação determinada pela contratante. Proceder à lavagem e desinfecção dos containeres ou similares e da área reservada aos expurgos.

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

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

Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar à CONTRATANTE o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado.

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas: \* Vazamentos na \*torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros; \*Saboneteiras e toalheiros quebrados; \*Lâmpadas queimadas ou piscando; \* Tomadas e espelhos soltos; \* Fios desencapados; \*Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; \* Carpete solto, entre outras.

### **USO RACIONAL DA ÁGUA**

A CONTRATADA deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL ou presencial. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

### **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

- Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

- Sugerir, à CONTRATANTE ou diretamente à CIRE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo

- a saída do ar condicionado ou de aparelho equivalente;
- Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
  - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
  - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes a redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

#### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações contratualmente assumidas, a CONTRATANTE obriga-se a:

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela CONTRATADA, nos locais de prestação de serviços;
- Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção"; receber da CONTRATADA as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis
- Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO, para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONTRATADA:
- Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato; e
- Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

#### **FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da

CONTRATADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;  
Solicitar aos supervisores/ encarregados da CONTRATADA o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;  
Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;  
Executar mensalmente a fiscalização dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

A CONTRATADA deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

### **HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

### **VALORES REFERENCIAIS**

Os valores unitários dos serviços apresentados deverão seguir como critério de aceitabilidade de preços.

A unidade de medida utilizada é o "metro quadrado/ mês – m<sup>2</sup>/mês";

Para os serviços de coleta de detritos em pátios e áreas verdes, a unidade de medida adotada é o "hectare por mês – ha/mês". Para conversão de áreas em "m<sup>2</sup>" para "ha" é suficiente a divisão por 10.000, ou seja, 1 ha = 10.000 m<sup>2</sup>;

Exceção feita aos vidros externos, as áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, às áreas de planta baixa.

Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins. Essas áreas encontram-se contempladas na Composição dos Preços, quando foram utilizadas produtividades médias e parâmetros que refletem áreas prediais de características comuns;

Para efeito de quantificação da metragem quadrada, as áreas de vidros externos, assim como definidas neste trabalho, correspondem somente a uma de suas faces; isso ocorre porque suas duas faces já foram consideradas quando da Composição dos Preços;

A quantificação das áreas independe da frequência dos serviços definida nos vários itens que são objetos deste Volume;

### **DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS**

A composição dos preços deve seguir as normas descritas conforme norma Governo

(CADTERC), quantidades, ponderações, preços e demais variáveis que interferem na formação dos preços dos serviços - espelho das especificações e condições estabelecidas. As Empresas deverão apresentar a Planilha de Custos discriminados conforme Cadterc. O contrato terá início após conferência pelos RESPONSÁVEIS de todos os itens contidos no Edital, caso ocorra alguma inconformidade a Empresa será notificada.

Qualquer alteração será comunicada com antecedência, por escrito desde que não acarrete despesas extras.

A EMPRESA deverá fornecer os EPI'S (Luvas/Bota de Borracha/Sapato de Segurança/Toca/Máscara) com C.A(Certificado de Aprovação), e Uniforme contendo: (Duas Calças/Duas Camisas).

A Empresa deverá fornecer e entregar o Material de Limpeza no ponto, e na quantidade deverá ser entregue semanalmente, (substituição conforme necessidade) e os materiais utilizados deverão seguir as especificações abaixo:

Os materiais deverão ter o registro da ANVISA e as empresas deverão enviar junto com a proposta a FICHA INDIVIDUAL DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS(FISPO), de cada produto. AS ENTREGAS DE MATERIAIS SERÃO FEITAS SEMANALMENTE.

### **MATERIAIS a serem utilizados**

Limpa piso;

Removedor;

Hipoclorito de Sódio 2%;

Vassoura 5 fios – mês;

Rodo 40 cm (em EVA, cabo de alumínio) substituição conforme necessidade;

Flanelas (29x39cm);

Limpa vidros;

Panos brancos alvejados (40x60cm);

Extensores em fibra 4,5 mts – substituição conforme necessidade;

Placas de sinalização;

Cavalete "Piso Molhado"

Carrinho Funcional.

Valinhos, 31 de março de 2020.

**WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA**

Presidente do VALIPREV

**ANEXO 02 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 003/2020- VALIPREV**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020 – VALIPREV**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de:

**Lote 01** – Serviços de portaria, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto. **Lote 02 – Serviços de limpeza e conservação com adicional de 20 % por acúmulo de função de copeira**, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de materiais e mão -de obra, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto, pelo critério de julgamento de menor preço por lote.

Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de **:Lote 01–** Serviços de portaria, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

<b>Valor total do posto de trabalho :R\$</b> _____
_____
_____
_____

**Lote 02 –Serviços de limpeza e conservação com adicional de 20 % por acúmulo de função de copeira**, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de materiais e mão-de-obra, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

Valor total do posto de trabalho :R\$ \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA DE OFERTA:** 30 (TRINTA) DIAS

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** conforme edital da Licitação

Declaro para os devidos fins, que atendo plenamente os requisitos para habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/02.

**Data** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2020.

Pela **LICITANTE:**

Nome por extenso do Representante Legal da **LICITANTE:** \_\_\_\_\_

Número do Rdo(a) Representante Legal da **LICITANTE:** \_\_\_\_\_

Número do CPF/MF do(a) Representante Legal da **LICITANTE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da licitante**

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS</b>			
<b>Lote 1 - Lote 2</b>			
<b>MONTANTE "A"</b>			
<b>NOTA:</b> É o valor, em moeda corrente nacional, correspondente ao custo da remuneração			
do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.			
<b>1- Remuneração:</b>			
Categoria Profissional de:			
<b>Item</b>	<b>Composição da remuneração</b>	<b>Complemento</b>	<b>Valor em R\$</b>
1.1	Salário		
1.2	Adicional de Periculosidade	..... %	
1.3	Adicional de Insalubridade	..... %	
1.4	Adicional noturno		
1.5	Horas extras	..... N <sup>o</sup> horas	
1.6	Outros (especificar)		
VALOR DA REMUNERAÇÃO - Valor por extenso: (.....)			
<b>2 - Encargos Sociais incidentes sobre a Remuneração 1</b>		Categoria Profissional de:	
<b>Grupo 'A'</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação dos encargos sociais</b>	<b>Complemento</b>	<b>Valor em R\$</b>
2.1	INSS - contribuição empresa	..... %	
2.2	SESI ou SESC 7	..... %	
2.3	SENAI ou SENAC	..... %	
2.4	INCRA	..... %	
2.5	Salário Educação	..... %	
2.6	FGTS	..... %	
2.7	Seguro acidente do trabalho/ SAT/ INSS	..... %	
2.8	SEBRAE	..... %	
<b>Grupo 'B'</b>			
2.9	Férias + Abono Constitucional (1/3 férias)	..... %	
2.10	Auxílio doença	..... %	
2.11	Licença paternidade/ maternidade	..... %	
2.12	Faltas legais	..... %	
2.13	Acidente do trabalho	..... %	
2.14	Aviso Prévio	..... %	
2.15	13 <sup>o</sup> salário	..... %	

<b>Grupo 'C'</b>			
2.16	Aviso prévio indenizado	..... %	
2.17	Indenização adicional	..... %	
2.18	FGTS nas rescisões s/ justa causa	..... %	
<b>Grupo 'D'</b>			
2.19	Incidência dos encargos do Grupo 'A' sobre os itens do Grupo 'B'	..... %	
	os itens do Grupo "B"		
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - MONTANTE 'A'</b>		..... %	
<b>VALOR TOTAL MONTANTE "A" (1 + 2) - Valor por extenso ( ..... )</b>			
<b>MONTANTE 'B'</b>			
<b>NOTA:</b> Composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescidos de taxa de administração e lucros incidentes sobre aqueles.			
<b>3 - Insumos</b>		Categoria Profissional de:	
<b>Item</b>	<b>Discriminação dos insumos</b>	<b>Valor em R\$</b>	<b>% em relação à remuneração</b>
3.1	Uniforme		..... %
3.2	Material e equipes de segurança		..... %
3.3	Materiais de consumo		..... %
3.4	Vale transporte		..... %
3.5	Manutenção e depreciação dos equipamentos		..... %
3.6	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		..... %
3.7	Seguro de via em grupo		..... %
3.8	Outros (especificar)		..... %
<b>VALOR DOS INSUMOS - Valor por extenso (.....)</b>			
<b>4 - Demais Componentes</b>		Categoria Profissional de:	
<b>Item</b>	<b>Discriminação do componente</b>	<b>Valor em R\$</b>	<b>% atribuído</b>
4.1	Despesas Administrativas - Relacionar:		..... %
4.2	Lucro		..... %
<b>TAXA GLOBAL ADMINISTRAÇÃO = (4.1 + 4.2) - Valor por extenso (.....)</b>			..... %
<b>VALOR TOTAL MONTANTE "B" (3 + 4) - Valor por extenso (.....)</b>			..... %

<b>NOTA:</b> Composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais.			
<b>5 - Demais incidências</b>		Categoria Profissional de:	
<b>Item</b>	<b>Discriminação dos insumos</b>	<b>Valor em R\$</b>	<b>% em relação encargos sociais</b>
5.1	Especificar		..... %
5.2	Especificar		..... %
<b>VALOR TOTAL MONTANTE "C" (5) - Valor por extenso</b> (.....)			..... %
<b>VALE ALIMENTAÇÃO</b>			
<b>NOTA:</b> Composto da parcela referente ao Vale-Alimentação estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho			
<b>6 - Vale Alimentação</b>		Categoria Profissional de:	
<b>Item</b>	<b>Discriminação dos insumos</b>	<b>Valor em R\$</b>	<b>% em relação ao preço total</b>
6.1	Especificar		..... %
<b>VALOR TOTAL VALE ALIMENTAÇÃO (6) - Valor por extenso</b> (.....)			..... %
<b>TRIBUTOS</b>			
<b>NOTA:</b> Composto por todos os impostos e taxas incidentes na execução do serviço.			
<b>7 - Impostos/ Taxas:</b>		Categoria Profissional de:	
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Valor R\$</b>	<b>% atribuído</b>
7.1	Tributos Indiretos		
7.1.1	ISS sobre faturamento		%.....
7.1.2	IRRF sobre faturamento		%.....
7.1.3	COFINS sobre faturamento		%.....
7.1.4	PIS sobre faturamento		%.....
7.1.5	Contrib. Social s/ Lucro		%.....
7.1.6	Outros (especificar)		%.....
7.1.7	Taxas (especificar)		%.....
<b>VALOR GLOBAL DOS TRIBUTOS = (7.1) - Valor por extenso</b> (.....)			%.....
<b>PREÇO TOTAL POR CATEGORIA PROFISSIONAL E POSTO DE TRABALHO – MÊS</b>			
Categoria Profissional de:			
<b>Item</b>		<b>Valor R\$</b>	<b>Percentual (%)</b>
MONTANTE "A"			
MONTANTE "B"			
MONTANTE "C"			
VALE ALIMENTAÇÃO			
TRIBUTOS			
<b>PREÇO TOTAL - Valor por extenso (.....)</b>			



**ANEXO 03 - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de procuração a.....(razão social da empresa), com sede à .....(rua/avenida/etc), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº.....representada neste ato por seus ..... (mencionar a qualificação dos outorgantes) Sr.....portador da cédula de identidade RG nº ..... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(m) seu bastante Procurador o(a) Sr(a).....,portador da cédula de identidade RG nº ..... , CPF nº..... a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (razão social da empresa) perante a Prefeitura do Município de Valinhos, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia.... de .....de .....

Local e data.

Outorgante(s) e assinatura(s)

Com firma reconhecida

**Nota:** Esta procuração para credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua equipe de apoio, por ocasião da abertura da sessão do pregão, **FORA DOSEVELOPES.**

**ANEXO 04- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(A ser entregue juntamente com os envelopes (*FORA DOS ENVELOPES*), podendo ser Preenchida e assinada na sessão pública do pregão)

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,  
Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_,  
neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_,  
e do RG nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei e as previstas no  
pregão em epígrafe, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação  
através dos documentos integrantes do envelope nº 02**, inexistindo qualquer fato  
impeditivo de sua participação nesse pregão (Ressalvada a situação ME/EPP-Vide "nota"  
abaixo).

\_\_\_\_\_ de 2020. (Local) (dia) (Mês)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**NOTA:** Na hipótese da licitante ser uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sugere-se substituir aparte da declaração em destaque pelo seguinte:

.....que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação jurídica, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira

**ANEXO 05 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,  
Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_,  
neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_,  
e do RG nº \_\_\_\_\_, declara para fins do disposto no inciso V do  
artigo 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99,  
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 ( ).

\_\_\_\_\_ de ..... (Local) (dia) (Mês)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

***Obs: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.***

**ANEXO 06 - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E/OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**Esta declaração deve ser entregue à pregoeira e equipe de apoio juntamente com os envelopes (APRESENTARFORADOS ENVELOPES)**

*(A ausência desta declaração impedirá a identificação da licitante como beneficiária do tratamento favorecido e diferenciado a que se refere os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006)*

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,  
Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_,  
neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_,  
e do RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e penas previstas no edital, ser uma .....(**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**) nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006**, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e de obter prazo para a comprovação da regularidade fiscal no âmbito e nos termos do referido pregão.

\_\_\_\_\_ de ..... (Local) (dia) (Mês)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**ANEXO 07 – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO N.º xxxx/2020**

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – **VALIPREV**, com sede na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na cidade de Valinhos - SP, neste ato representado por seu Presidente, **WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA**, devidamente assistido pelo Diretor do Departamento Jurídico, **MARCUS BOVO DE ALBUQUERQUE CABRAL**, pela Diretora do Departamento Financeiro, **MARIA CLÁUDIA BARROSO DO REGO** e pela Diretora do Departamento de Benefícios, **MARIA ELVIRA SCAPUCIN** de ora em diante denominada pura e simplesmente **VALIPREV** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXX**, nº **XXXXXX**, na cidade de **XXXXXX**, Estado de **XXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º neste ato representada por **XXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG n.º **XXXXXX** e do CPF n.º **XXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXXXXX**, na cidade de **XXXXXX**, Estado de São Paulo, de ora em diante denominada pura e simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO DE COMPRAS N.º 003/2020- PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020**, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

***DO OBJETO DO CONTRATO:***

**Cláusula 1ª.** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de :**Lote 01**– Serviços de portaria, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto. **Lote 02 – Serviços de limpeza e conservação com adicional de 20% por acúmulo de função copeira**, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de materiais e mão -de obra, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

***DO SUPORTE LEGAL:***

**Cláusula 2ª.** O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei 10.520/2002 e suas posteriores atualizações.

***DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:***

**Cláusula 3ª.** As despesas decorrentes da execução do presente instrumento ocorrerão por conta de verba própria, prevista no orçamento vigente do VALIPREV, através da dotação orçamentária n.º 09.122.0400.2.400.3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Manutenção de Atividades VALIPREV.

***DOS SERVIÇOS:***

**Cláusula 4ª.** Todas as especificações técnicas necessárias para execução dos serviços constantes da **cláusula 1ª**, estão contidas no **ANEXO 01 – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**, que rubricado pelas partes, passa a integrar o presente para todos os fins feitos.

***DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:***

**Parágrafo 1º.** Nenhum serviço extra poderá ser realizado pela **CONTRATADA**, sem a prévia anuência do VALIPREV.

**Parágrafo 2º.** Apresentar comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho;

**Cláusula 5ª.** Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços descritos no **ANEXO 01 – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO.**

**Cláusula 6ª.** Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;

**Cláusula 7ª.** Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis; e,

**Cláusula 8ª.** Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado da **PREFEITURA.**

***DO VALOR TOTAL DO CONTRATO.***

**Cláusula 9ª.** O valor total líquido do presente contrato é de **R\$ XXXXXXXX.**

***DO FATURAMENTO:***

**Cláusula 10ª.** A **LICITANTE VENCEDORA** emitirá a Nota Fiscal/Fatura referente apresentação dos serviços objeto da presente licitação, **no último dia do mês**, sendo que as Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas junto a sede do VALIPREV, para regular conferência e processamento.

**Cláusula 11ª.** Verificando qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o **VALIPREV**, fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional ao **VALIPREV.**

***DOS PREÇOS:***

**Cláusula 12ª.** Os preços unitários são os seguintes:

**Lote 01** – Serviços de portaria, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto, preço unitário mensal por

posto de serviço R\$ \_\_\_\_\_, totalizando o valor de R\$ \_\_\_\_\_, para o período de 12(doze) meses.

**Lote 02** – Serviços de limpeza e conservação com adicional de 20% por acúmulo de função de copeira, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de materiais e mão -de obra, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto, sendo que o preço unitário por m2 corresponde ao valor de R\$ \_\_\_\_\_, totalizando o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_, **para a quantidade de 395,83m2**, totalizando o valor de R\$ \_\_\_\_\_, **para o período de 12 (doze) meses – 4.749,96 m2.**

§ 1.º Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

**FORMA DE PAGAMENTO:**

**Cláusula 13ª.** O VALIPREV efetuará o pagamento mensal à **CONTRATADA**, no prazo de vigência contratual, **no quinto dia útil do mês subsequente**, contados da data de emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), aceite e recebimento da(s) mesma(s).

**Cláusula 14ª.** Coincidindo o vencimento da Nota Fiscal/Fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente no VALIPREV, será o seu vencimento transferido para o primeiro dia útil, sem quaisquer ônus para a mesma.

**DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**Cláusula 15ª.** A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do presente instrumento, podendo, ainda, ser prorrogado, respeitadas as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

**DO REAJUSTE:**

**Cláusula 16ª.** Em havendo a prorrogação contratual os preços constantes do **ANEXO 02 – PROPOSTA DE PREÇOS (Formulário Oficial)** da **CONTRATADA**, poderão ser reajustados com periodicidade anual, tendo como índice de reajustamento de preços o IGP-M /FGV - calculado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha a substituí-lo.

**DA MULTA CONTRATUAL:**

**Cláusula 17ª.** Pela recusa injustificada em assinar o presente contrato, aceitar, receber e retirar este instrumento, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for convocada e pelo atraso no início da execução deste instrumento contratual, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.

**TERMO DE CONTRATO N.º xxxx/2020**

**Cláusula 18ª.** O não cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento contratual sujeitará a contratada nas seguintes sanções:

1. advertência por escrito; e,
2. multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso e/ou por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor.

**Parágrafo Único:** A multa estabelecida na **Cláusula 18ª** alínea 2, não excluem aplicação de quaisquer outras providências previstas neste contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que sejam comprovadamente causados ao VALIPREV, podendo ser descontadas das faturas e/ou saldos pendentes a serem pagos.

***DA RESCISÃO CONTRATUAL:***

**Cláusula 19ª.** O **VALIPREV** poderá por manifesto interesse público e a qualquer tempo, suspender total ou parcialmente, bem como rescindir o presente contrato, sem que tal ato gere qualquer direito à indenização à **CONTRATADA**.

**Parágrafo Único:** O **VALIPREV** poderá, ainda, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, além das hipóteses previstas no artigo 77 a 79 da Lei n.º. 8.666/93 e posteriores atualizações, também nos seguintes casos:

1. na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
2. pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, ou pelo seu cumprimento irregular;
3. quando, pelas reiteradas impugnações feitas pelo **VALIPREV**, ficar evidenciada a incapacidade da **CONTRATADA** para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
4. se a **CONTRATADA** transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização do **VALIPREV**;
5. na ocorrência de protestos de títulos ou na emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**; e,
6. por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público.

***FISCALIZAÇÃO PELO VALIPREV:***

**Cláusula 20ª.** A execução do presente instrumento será acompanhada pela Diretora Financeira, **Maria Cláudia Barroso do Rego**, a qual providenciará as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.



**Parágrafo Único:** As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas às autoridades competentes em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

**DA GARANTIA:**

**Cláusula 21ª.** Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá depositar junto ao VALIPREV, na data da assinatura do presente Termo de Contrato, a importância de **R\$** equivalente a **5% (cinco por cento) do valor total do presente instrumento** nas modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal n.º8.666/93 e suas posteriores atualizações, a qual fará parte integrante deste contrato.

**Cláusula 22ª.** A não apresentação da caução na forma estipulada na cláusula anterior sem justificativa aceita pelo VALIPREV será considerada inadimplemento contratual e, portanto, sujeito às sanções administrativas prescritas em Lei.

**Cláusula 23ª.** Se houver prorrogação do contrato, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, de acordo com os termos e condições originariamente aprovados pelo VALIPREV.

**Cláusula 24ª.** Os valores depositados somente serão liberados após o cumprimento definitivo das obrigações contratuais assumidas, atestado pelo órgão fiscalizador da execução dos serviços.

**DO FORO COMPETENTE:**

**Cláusula 25ª.** Eleggem as partes o Foro da Comarca de Valinhos, deste Estado, para dirimir as questões porventura existentes e decorrentes do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo deste, a presente **TERMO DE CONTRATO N.ºxxx/.....**, digitado em **06(seis)laudas** e firmado em 03 (três) vias, permanecendo a primeira e segunda vias em poder do VALIPREV E a terceira via, entregue à **CONTRATADA**. Eu \_\_\_\_\_  
**Ariana Adestro, Assessora da Presidência, redigi e digitei. Eu**  
\_\_\_\_\_, **Advº Marcus Bovo de Albuquerque Cabral, Diretor do**

**Departamento Jurídico, conferi o presente instrumento.**

Valinhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Pela **PREFEITURA:**

**WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA**  
Presidente do VALIPREV

**MARCUS BOVO DE ALBUQUERQUE CABRAL**  
Diretor do Departamento Jurídico

**MARIA CLÁUDIA BARROSO DO REGO**  
Diretora do Departamento Financeiro

**MARIA ELVIRA SCAPUCIN**  
Diretora do Departamento de Benefícios

Pela **CONTRATADA:**

**ANEXO 08 – ATESTADO DE VISITA (02 VIAS)**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 003/2020- VALIPREV**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020 – VALIPREV**

**DATA/HORA VISITA: No período de ..../...../..... até 16h00 do dia .../.../...**

Declaramos para os devidos fins, em especial, os constantes do Processo em epígrafe que

Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) o  
da Cédula de Identidade - RG N.º  
\_\_\_\_\_, responsável técnico da

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

esteve nesta data, visitando os locais de execução dos serviços, indicados no Edital do **Pregão Presencial nº 001/13:**

**Lote 01** – Serviços de portaria, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

**Lote 02** – Serviços de limpeza e conservação, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo.

- Por ser a expressão da verdade, firmo a presente em 02 (duas) vias.

Pela **LICITANTE:**

Nome por extenso do(a) Representante Legal da **LICITANTE:**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Técnico da **LICITANTE**

Pelo **VALIPREV :**

Nome por extenso do(a) Representante Legal do VALIPREV

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal do **VALIPREV**

**ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROCESSO DE COMPRAS Nº /2020- VALIPREV**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020 – VALIPREV**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de: **Lote 01** – Serviços de portaria, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto. **Lote 02** – Serviços de limpeza e conservação, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, localizada na Avenida Dr. Fernando Leite Ferraz, Nº 349 – Jardim Europa, na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de materiais e mão -de obra, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto, pelo critério de julgamento de menor preço por lote.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,  
Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_,  
neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_,  
e do RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, de que tem  
pleno conhecimento das condições de execução dos serviços, não podendo alegar  
desconhecimento, dos locais e das condições de execução dos mesmos.

\_\_\_\_\_ de 2020 (Local) (dia) (Mês)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal