



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/12

PREÂMBULO

Processo Administrativo: 080/12

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização nas dependências do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, com disponibilização de mão de obra, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Projeto Básico**.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nºs 1.284/03.

ENTREGA DOS ENVELOPES e SESSÃO PÚBLICA: 26/4/2012 às 13h30.

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Avenida Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jardim Priscila – São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista, faz público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no dia, horário e local indicados no preâmbulo do edital.

O Edital está disponível para consulta, ou para aquisição, no Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125 – Jardim Priscila, no horário das 8h30min às 11h e 13h às 16h, estando ainda disponível no portal eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

1– DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 – Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Termo de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo V – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VII – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VIII – Modelo de Planilha de Composição de Custos;

Anexo IX – Planilha de Composição de Encargos Sociais;

Anexo X – Modelo de Declaração de Conhecimento dos Locais.

2 – DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 – O presente certame tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização nas dependências do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, com disponibilização de mão de obra, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Projeto Básico**.

2.2 – O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

2.2.1 – Em caso de prorrogação, o valor será reajustado pelo índice de variação do **INPC** do período.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

2.2.2 – A empresa deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelo Departamento de Saúde.

2.3 – O valor total estimado para contratação deste objeto é de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**.

3 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 – As condições de execução dos serviços deverão ser conforme descritos no **Anexo I – Projeto Básico e Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato**.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar desta licitação:

4.1 – empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

4.2 – empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público do Município de São João da Boa Vista.

4.3 – empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.4 – empresas em consórcio;

4.5 – empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

4.6 – cooperativa de mão-de-obra, em atendimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, datado de 13 de setembro de 1999, firmado pelo Município de São João da Boa Vista e pelo Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região nos Autos da Peça de Informação nº MPT-08145-058/99-02, sob a seguinte condição:

Por força do que foi deliberado entre o MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO – PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO (COORDENADORIA DE DEFESA DOS INTERESSES DIFUSOS E COLETIVOS) e o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA e outros, nos autos do INQUÉRITO CIVIL PÚBLICO Nº MPT-08145-058/99-02, o Município firmou TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, em audiência realizada em 13 de setembro de 1999, na sede da Procuradoria Federal, onde se comprometeu a *“não mais contratar qualquer cooperativa de mão de obra, de qualquer natureza ou origem, para prestação de serviços”*.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1 – No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.2 – O credenciamento far-se-á através da identificação do representante, por cédula de identidade ou documento equivalente, e da apresentação de Termo de Credenciamento, de acordo com o **Anexo II – Termo de Credenciamento**, e de procuração, em instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, que confira ao procurador os poderes mínimos constantes do referido Anexo.

5.2.1 – Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, estará dispensado de apresentar o Termo de Credenciamento, devendo, porém, entregar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo da empresa ou do documento no qual estejam expressos os seus poderes.

5.3 – O documento de credenciamento deverá ser entregue em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

5.4 – A irregularidade do Termo de Credenciamento, ou a sua não-apresentação, não impossibilita a participação da licitante, mas impede o interessado de se manifestar e de responder pela licitante durante a Sessão Pública.

5.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

5.6 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5.7 – Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com o Credenciamento, a declaração constante do **Anexo III - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, comprovada por um dos seguintes documentos:

5.7.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.7.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.7.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

5.8 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, na forma descrita no subitem 10.15.1, do item 10 deste Edital.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 – Os Envelopes “A” - PROPOSTA e “B” - HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

PREGÃO N.º 028/12

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 028/12

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

6.2 – A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inseri-los nas informações faltantes.

6.3 – Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope B - Habilitação antes do envelope A - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

7 – CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1 – Envelope “A” – PROPOSTA deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 8.

7.2 – Envelope “B” – HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 9.

8 – ENVELOPE A – PROPOSTA

8.1 – A proposta deverá ser datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no **Modelo de Proposta Comercial – Anexo IV**, contendo o seguinte:

8.1.1 – O valor mensal e global do serviço, expresso em números com no máximo duas casas decimais.

8.1.1.1 – Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

8.1.2 – Declaração da licitante que, se vencedora, apresentará, no ato da assinatura do Contrato a Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços.

8.2 – No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, devendo a Equipe de Pregão refazer o cálculo para fins de julgamento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

8.3 – Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

8.3.1 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.4 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

8.4.1 – do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.4.2 – das Especificações Técnicas discriminadas no Projeto Básico;

8.4.3 – do prazo de pagamento, de 10 (dez) dias, contados da data do aceite da fatura pelo Departamento de Saúde, juntamente com os comprovantes de recolhimento do INSS, FGTS e quitação da folha de pagamento dos funcionários da Contratada.

8.4.4 – das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

8.4.5 – de que tem conhecimento de todos os **encargos trabalhistas, fiscais e sindicais** incidentes sobre a prestação dos serviços.

8.5 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.6 – A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.7 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR MENSAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

8.8 – Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

8.8.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.8.2 – omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.8.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

8.8.4 – que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8.9 – Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

8.9.1 – que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

9 – ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

9.1 – Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos itens 9.4 a 9.8 deste edital e cumprir os requisitos nele especificados.

9.2 – Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante:

9.2.1 – a não apresentação da documentação exigida para habilitação;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

9.2.2 – a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

9.2.3 – a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

9.2.4 – a mesclagem de documentos de regularidade fiscal de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

9.2.5 – o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.3 – Os documentos apresentados para fins de habilitação poderão ser os originais, cópia autenticada por Cartório ou por publicação de órgãos da imprensa oficial ou comprovantes extraídos via internet, sujeitos estes a verificação da validade.

9.3.1 – Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

9.3.2 – Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

9.4 – Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

9.4.1 – Para Empresa Individual: Registro Comercial;

9.4.2 – Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;

9.4.3 – Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subseqüentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

9.4.4 – Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.4.5 – Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.5.1 – A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

9.5.2 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

9.5.3 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

9.5.3.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;

9.5.3.2 – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

9.5.3.3 – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

9.5.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:

9.5.4.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal, deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

9.5.4.2 – A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

9.5.4.3 – A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada:

9.5.4.3.1 – por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado fora do Município de São João da Boa Vista.

9.5.4.3.2 – por Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Fazenda Pública Municipal de São João da Boa Vista, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado no Município de São João da Boa Vista.

9.5.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.5.6 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelos órgãos competentes, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;

9.5.7 – Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

9.5.8 – No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da Homologação, sob pena de decadência do direito, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às penalidades estabelecidas no item 14.

9.5.9 – A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.5.9.1 – Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.6 – Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

9.6.1 – No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, que comprove já ter realizado prestação de serviços de limpeza, com pelo menos **01 (um) funcionário**.

9.7 – Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão:

9.7.1 – Apresentar Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data não superior a **06 (seis) meses** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.7.2 – Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou Balanços Provisórios.

9.7.2.1 – No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S. A.), o Balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial do Estado ou cópia dos referidos documentos devidamente registrados na Junta Comercial.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

9.7.2.2 – As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

9.7.2.3 – As sociedades constituídas a menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

9.7.3 – Comprovar que possuem Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG) iguais ou maiores que 1,0 (um).

9.7.3.1 – Caso a empresa tenha ILG menor do que 1,0 (um), estará habilitada neste item se comprovar que possui índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um).

9.7.3.2 – As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

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

SOLVÊNCIA GERAL (SG) – Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

9.8 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

9.8.1 – Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo do **Anexo VII**.

9.9 – Declaração que conhece os locais de execução dos serviços, conforme modelo do Anexo X.

10 – A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1 – No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5 do edital.

10.2 – Aberta a sessão, a(o) Pregoeira(o) e os interessados estipularão o valor entre os lances e o tempo para eventuais consultas e, em seguida, apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do **Anexo V**, e entregarão, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

10.2.1 – A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o **Anexo V** deverá ser preenchida e assinada individualmente pelas licitantes e apresentada por ocasião da abertura da sessão.

10.3 – A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes “A” - Proposta, ordenando-as em ordem crescente de valor mensal.

10.4 – Em seguida identificará a proposta de menor valor mensal cujo conteúdo atenda às especificações do edital.

10.5 – As propostas com maior valor mensal de até 10% (dez por cento) da proposta de menor valor mensal, serão classificadas em ordem decrescente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

10.6 – O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital.

10.7 – Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 10.4 e 10.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores mensais oferecidos nas propostas escritas.

10.8 – Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo valor mensal serão convidados a participar dos lances verbais.

10.9 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor valor mensal.

10.10 – A(o) Pregoeira(o) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta classificada de menor valor mensal e as demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

10.11 – O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagadas pela(o) Pregoeira(o), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.12 – Para efeito de ordenação das propostas, a ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela(o) Pregoeira(o), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último valor mensal apresentado pela licitante.

10.13 – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

10.14 – Quando comparecer uma única licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à(o) Pregoeira(o) verificar a aceitabilidade do valor mensal ofertado.

10.15 – Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor mensal, a(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade do valor mensal da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.15.1 - Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada, sendo assegurado às MEs e EPPs empatadas o direito de desempate, seqüencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.

10.15.2 – O valor do lance de desempate deverá ser igual ou maior ao valor acordado como lance mínimo.

10.15.3 - Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

10.16 – Considerada aceitável a proposta de menor valor mensal obedecidas as exigências fixadas no edital, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seus autores, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

10.17 – Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a licitante de menor valor mensal será declarada vencedora.

10.18 – Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) Pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.19 – Nas situações previstas nos itens 10.13, 10.14, 10.15 e 10.18, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido o melhor valor mensal.

10.20 – Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

10.21 – A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 11.

10.22 – O recurso contra decisão da(o) Pregoeira(o) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

10.23 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.24 – A falta de manifestação motivada da licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

10.25 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pela(o) Pregoeira(o) e pelas licitantes, ficarão sob a guarda da(o) Pregoeira(o), sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.26 – O prazo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

10.27 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

11 – DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (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.

11.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

11.3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h às 16h30m, de 2.ª a 6.ª feira.

11.3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, correspondência ou e-mail.

11.4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI**, devendo obedecer às condições e o prazo estipulados na notificação.

12.1.1 – O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

12.2 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.2.1 – Procuração ou Contrato Social;

12.2.2 – Cédula de Identidade;

12.2.3 – Termo de Ciência e de Notificação;

12.2.4 – Planilha de Composição de Custos;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

12.3 – Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 14 do presente edital.

12.4 – Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento na forma e condições estabelecidas no **Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato**.

14 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Convite ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **cláusula décima primeira** da minuta do contrato, parte integrante deste edital.

14.2 – Caso a licitante vencedora não assine o contrato no prazo estipulado, incidirá multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

15 – RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1 – No recebimento e aceitação do objeto da 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.

15.2 – Para o recebimento do objeto desta contratação serão observadas as condições previstas no **Anexo I – Projeto Básico**.

15.3 – A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

16 – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – É vedada a subcontratação dos serviços deste objeto.

17 – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

17.1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao reajuste e revisão na forma e condições estabelecidas no **Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato**.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.1.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.

18.1.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h às 16h, de 2.ª a 6.ª feira.

18.1.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.

18.1.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

18.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

18.3 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

18.4 – A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

18.5 – Não serão aceitos envelopes propostos e habilitação enviados por via postal ou entregues após o horário estabelecido.

18.6 – 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.

18.7 – Fica assegurado ao Município 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.

18.8 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

18.9 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.10 – 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.11 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á 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 na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

18.12 – Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

18.13 – Fica designado o foro da Comarca de São João da Boa Vista para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

São João da Boa Vista, data.

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Depto. de Administração

JORGE RENATO SOMENZARI

Chefe do Setor de Licitações e Contratos Substituto



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e higienização, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra nas dependências do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador.

Além dos serviços de limpeza, incluem-se também os serviços de copa (com limpeza, asseio e conservação) nos locais especificados.

2. DO PESSOAL E DOS HORÁRIOS

CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - A contratada deverá **manter 01 (um) funcionário**, por 06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, nas dependências do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, sito à Avenida Brasília, nº 1364.

2.1 – Em havendo mudança de endereço do CEREST, a prestação de serviço deverá ser executada no novo endereço.

3. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

3.1 – A Contratada deverá fornecer os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência.

3.1.1 – Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) são: luvas de borracha para manuseio de produtos domissanitários, luvas de raspa para deslocamentos de móveis e objetos, óculos de segurança, toucas, observando sempre a atividade do funcionário.

3.1.2 – A Contratada deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso, substituindo-os em caso de verificação do não cumprimento desta exigência pela Contratante.

3.1.3 – Relação mínima de uniformes em condição de uso que os funcionários devem portar em serviço:

01 blusa de manga curta;

01 calça comprida;

01 par de botas de cano curto de PVC injetado e forro interno;

01 par de tênis.

3.2 – A Contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços deverão ser executados rigorosamente na forma e na frequência abaixo, com a apresentação de relatório de checagem pelo encarregado da Contratada, sob a supervisão da fiscalização da prefeitura.

A. ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS

Características: áreas revestidas de forração ou carpete.

DIÁRIA

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, computadores, impressoras, etc;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis;

evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;

Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

Limpar e higienizar panos, utensílios e demais ferramentas utilizadas para a realização dos serviços.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

Limpar atrás e embaixo dos móveis, armários e arquivos;

Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;

Regar plantas e gramado 2 vezes por semana;

Limpar paredes, removendo teias de aranhas e sujidades de insetos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

Limpeza geral dos ventiladores e circuladores de ar;

Limpeza em todos os vidros, internos e externos.

MENSAL

Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Limpar aparelhos de ar condicionado;

Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

Limpeza geral de auditórios;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Lavar e passar cortinas;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

SEM PERIODICIDADE DEFINIDA

Limpezas que se fizerem necessárias por motivo de mudanças e reformas, etc.

Serviços gerais correlatos (movimentação de móveis, equipamentos, galões de água, etc.)

B. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS (TODOS OS LOCAIS DO ANEXO, COM EXCEÇÃO DOS ACARPETADOS)

Características: aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

DIÁRIA

Limpar azulejos, espelhos, pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Lavar toalhas de refeitório:

Lavar vasos, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, computadores, impressoras, etc;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis;

evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;

Varrer pisos e escadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

Limpar os azulejos, pisos, vasos, pias e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Limpar bebedouros;

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produtos adequados;

Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechadura, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

Limpar ventiladores e circuladores de ar;

Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

Molhar plantas e gramado 2 vezes por semana;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

Limpeza geral dos ventiladores e circuladores de ar ;

Limpeza em todos os vidros, internos e externos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

MENSAL

Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Limpar aparelhos de ar condicionado;

Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

SEM PERIODICIDADE DEFINIDA

Limpezas que se fizerem necessárias por motivo de mudanças e reformas, etc.

Serviços gerais correlatos (movimentação de móveis, equipamentos, galões de água, etc.)

C. ÁREAS EXTERNAS

DIÁRIA

Limpar os telefones públicos, caixa de correio, etc;

Varrição de escadaria;

Varrição de canaletas em torno dos prédios;

Limpar os azulejos, pisos, vasos, pias e espelhos de sanitários públicos com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

Lavagem dos pisos;

Passar pano úmido em recipientes coletores de materiais recicláveis;

Molhar as plantas (2 vezes por semana);

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

Lavagem de escadarias;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

Lavagem do subsolo com máquina de alta pressão;

Limpeza dos vidros;

Nos vasos: passar pano úmido, retirar folhas secas, papéis, copos, pontas de cigarros, etc;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

SEMESTRAL

Lavagem geral.

SEM PERIODICIDADE DEFINIDA

Limpezas que se fizerem necessárias por motivo de mudanças e reformas, etc.

Serviços gerais correlatos (movimentação de móveis, equipamentos, galões de água, etc.)

D. SERVIÇO DE COPA

Consiste nos serviços de elaboração do café consumidos pelos servidores da unidade e de limpeza, asseio e conservação das dependências e objetos da copa/cozinha.

4.2 - Após a execução de quaisquer serviços em que forem usados produtos químicos de limpeza, a ação ácida residual dos mesmos deverá ser neutralizada com o uso de produtos adequados para evitar danos ao longo do tempo aos materiais (pisos, mármore, suportes metálico, etc.) que entraram em contato com os produtos de limpeza usados (limpa-pedra, etc.).

5. OUTROS SERVIÇOS

Inclui-se também como componente da atividade de limpeza, asseio e conservação predial:

5.1 – Coleta Seletiva de Lixo

5.1.1 – Separação do *lixo não reciclável* (restos de alimentos, tocos de cigarro, lixos de banheiros, areia, pó em geral) do *lixo reciclável* (papel, plástico, metal e vidro);

5.1.2 – A diferenciação visual das embalagens dos lixos gerado será por meio de cores, utilizando-se o AZUL (ou outra cor exceto transparente e branco) para lixos não recicláveis e o PRETO para o reciclável, com exceção das lixeiras que coletam o lixo reciclável separado por tipos (vidro, plástico, papel e metal).



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ N.º _____, representada pelo(a) Sr.(ª) _____, **CRENCIA** o(a) Sr.(ª) _____, portador do R.G. n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la perante o Município de São João da Boa Vista em licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 028/12**, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local _____, __ de _____ de 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/12

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 080/12

INTERESSADO: Prefeitura Municipal

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização nas dependências do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, com disponibilização de mão de obra.

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade), _____ de _____ de 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/12

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 080/12

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização nas dependências do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, com disponibilização de mão de obra, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Projeto Básico**.

A (razão social), sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do pregão em epígrafe:

PROPOSTA:

Item	Descrição do Serviço	Valor Mensal (R\$)	Valor Global* (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização nas dependências do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, com disponibilização de mão de obra, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico .		

*** TODOS OS ENCARGOS INCIDENTES DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NOS PREÇOS PROPOSTOS;**

****Valor Global = valor mensal x 12**

Condições de pagamento = 10 (dez) dias, contados da data do aceite da fatura pelo Departamento Saúde.

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** que, se vencedora, apresentarei, no ato da assinatura do Contrato:

- Procuração ou Contrato Social;
- Cédula de Identidade;
- Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual nos termos do item 15 do Edital;
- Termo de Ciência e de Notificação;
- Planilha de Composição de Custos;

Informar:

Banco nº

Nº Agência

Nome da Agência

Nº Conta Corrente e o DV

Representante Legal

RG nº

CPF nº



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser entregue juntamente com o credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do Pregão Presencial)

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º 028/12**, sob pena de sujeição às penalidades prevista no item 14.1 do referido edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, devidamente representado, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal _____ têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, decorrente do **Pregão Presencial nº 028/12** objeto do processo administrativo nº 080/12, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. A Contratada por força do presente instrumento, obriga-se nos termos do Processo Administrativo Licitatório 080/12, certame licitatório, modalidade **Pregão Presencial 028/12**, e sua proposta de preços, a executar **serviços de (...)**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no **Projeto Básico – Anexo I**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS E CONDIÇÕES

3.1. Fica ajustado o valor mensal de _____ (_____), totalizando no valor global de R\$ _____ (_____) para a prestação dos serviços de limpeza e higienização nas dependências do CEREST.

3.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

3.3. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob 15.03.339039 do Departamento de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. O preço mensal contante deste contrato poderá ser reajustado após o período de 12 meses, em conformidade com o estabelecido pela Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, de acordo com o seguinte:

$$PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do IPCA}_1 \text{ até o IPCA}_{12})$$

Onde:

PR = Preço mensal reajustado;

P₀ = Preço mensal vigente;

IPCA - Índice Geral = Índice de Preços ao Consumidor Amplo - Índice Geral, publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

IPCA₁ = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

IPCA₁₂ = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

5.2. A apreciação de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato pela Contratante, sob amparo do que prescreve o Art. 65 da lei 8.666/93, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado,.

5.2.1. A autorização de revisão do(s) preço(s) contratado(s) dependerá de aprovação pela Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

5.2.2 Enquanto as solicitações de revisão do(s) preço(s) contratado(s) estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados ao(s) preço(s) vigente(s).

5.2.3. A Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com o(s) preço(s) revisado(s) e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. A Contratada apresentará até o 10º (décimo) dia do mês, ao Almoarifado, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

6.1.1. Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e as faltas serem excluídas do total;

6.1.2. A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada de um relatório assinado pelo responsável pela Unidade, bem como um condensado, da contratada, contendo o nome do profissional, local onde se encontra prestando serviço e as modificações ocorridas durante o mês.

6.2. A fatura não aprovada pelo Departamento de Saúde será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

6.3. A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento de Saúde em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a execução dos serviços.

6.4. A Contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.

6.5. A Contratante **somente** efetuará o pagamento dos valores devidos, após a **indicação dos funcionários contratados para a prestação do serviço e o respectivo registro na CTPS**, bem como comprovação, pela Contratada, do **recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), FGTS e quitação da folha de pagamento dos funcionários**. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

7.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Projeto Básico.

7.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA – DO PESSOAL

8.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. Caso a CONTRATANTE venha a ser acionada judicialmente, a Contratada a ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A Contratante efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

comunicar a Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

9.1.1. O Departamento de Saúde será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, e pela interlocução com a empresa Contratada.

9.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Departamento de Saúde, direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitando informações ou documentos adicionais sobre a prestação do serviço.

9.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de prestar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1 Dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelos Departamento de Saúde.

10.1.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com a proposta da Contratada, com os documentos e especificações estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos;

10.1.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.1.4. Comunicar à Fiscalização da Contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.1.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

10.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.1.7. Fornecer uniforme completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência;

10.1.8. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

10.1.9. Atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços objeto da presente contratação, bem como à execução das respectivas atividades de manutenção e conservação.

10.1.10. Treinar os profissionais para a execução dos respectivos serviços;

10.1.11. Fornecer, na forma das legislações vigentes, transporte e alimentação;

10.1.12. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento;

10.1.13. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições e qualificações exigidas e apresentadas na licitação.

10.1.14. Atender as demais condições previstas no Projeto Básico – Anexo I.

10.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;

10.2.2. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;

10.2.3. Analisar e aprovar os serviços prestados;

10.2.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

11.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

11.3. Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com o edital do **Pregão Presencial nº 028/12**, salvo os previstos em Lei, fica a contratada sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

- a) advertência;
 - b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
 - c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou falta de prestação de serviço, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
 - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 11.4. A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso ou falta de prestação de serviço na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.
- 11.5. As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.
- 11.6. Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as obrigações estabelecidas no **Anexo I** deste edital, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal.
- 11.7. Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.
- 12.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

- 13.1 – O presente instrumento vincula-se à Lei nº 8.666/93 e suas alterações e ao processo de licitação – **Pregão Presencial nº 028/12**, fazendo, portanto, parte integrante do mesmo.
- 13.2 – Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supracitada e, subsidiariamente o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contrato n°: ___/12

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratante

Contratada



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 028/12**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2012.

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VIII MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS (*)

ESPECIFICAÇÃO:

NOME DA EMPRESA:

MEMÓRIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal	
Encargos sociais (72,19%)	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 viagens /dia x	22 dias
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	(6% salário base)	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Subtotal mensal		

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
Quantidade	
Valor unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

AUXÍLIO CRECHE				
Quantidade				
Valor unitário				
Incidência de ocorrência				
Custo total mensal				
UNIFORMES E EPIS				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (meses)	QTE	CUSTO MENSAL (R\$)
Calça				
Camisa Manga Curta				
Tênis ou sapato de couro antiderrapante				
Meia				
Boné ou gorro				
Crachá de Identificação				
Bota				
Etc.				
Subtotal mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO	
ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
AUXÍLIO CRECHE	
UNIFORMES E EPIS	
CUSTO TOTAL MENSAL (SEM BDI)	
BDI	
CUSTO TOTAL MENSAL	

(*) A licitante vencedora poderá ajustar a sua planilha, contanto que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos de seu preço e desde que constem todos os itens deste anexo.

(**) A planilha de custos deverá refletir todo o custo mensal considerando toda a equipe disponibilizada para a prestação dos serviços.

(***) Caso a licitante apresente percentual de encargos diferente do Anexo IX, o mesmo deverá estar acompanhado de planilha demonstrativa.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IX

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

A1 - Previdência Social	20,00%
A2 - F.G.T.S.	8,00%
A3 - Salário Educação	2,50%
A4 - SESI/SESC	1,50%
A5 - SENAI/SENAC	1,00%
A6 - INCRA	0,20%
A7 - Seguro Acidente de Trabalho	3,00%
A8 - SEBRAE	0,60%
Total do GRUPO A	36,80%
B1 – Férias	9,1750%
Total do GRUPO B	9,1750%
B2 – Faltas Abonadas	1,5289%
B3 - Licença Paternidade	0,0237%
B4 - Faltas Legais	0,9051%
B5 - Acidente de Trabalho	0,731%
B6 - Aviso Prévio Trabalhado	0,000%
Total do GRUPO B'	2,5309%
C1 - Adicional 1/3 Férias	3,4146%
C2 -13º Salário	9,3092%
Total do GRUPO C	12,7256%
D1 - Aviso Prévio indenizado + 13º, Férias e 1/3 constitucional	0,9347%
D2 - FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	0,0333%
D3 – Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	0,5095%
Total do GRUPO D	1,4775%
E1 - aprovisionam. Férias s/ licença maternidade	0,0844%
E2 - aprovisionam. 1/3 const. Férias s/ licença maternidade	0,02816%
E3 - Incidência Grupo A s/ Grupo licença maternidade	0,3798%
Total do GRUPO E	0,4923%
Incidência Grupo A x (Grupos B + B' + C)	8,9908%
Total do GRUPO F	8,9908%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,1920%



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

REFERÊNCIA: Pregão Presencial Nº 028/12

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização nas dependências do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, com disponibilização de mão de obra.

Declaramos, para os devidos fins, que temos conhecimento dos locais onde serão executados os serviços de limpeza e higienização, objeto do **Pregão Presencial nº 028/12**, em atendimento ao subitem _____ do edital.

Responsável credenciado pela empresa: _____

Nome: _____

Assinatura: _____