



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2014

Processo Administrativo: 2014/25/02866.

Interessado: Departamento Administrativo

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação predial com a disponibilização de mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço global

ENTREGA DOS ENVELOPES: 14h 15min do dia 03/11/2014.

SESSÃO PÚBLICA: 14:00 hrs. do dia 03/11/2014

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nºs 14.218/03 e 16.187/08.

O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - Camprev, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 09/2013, faz público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe e receberá os envelopes "A" (PROPOSTA) e "B" (HABILITAÇÃO), na recepção do Camprev situada na Rua Sacramento, nº 374 - Térreo – centro – Campinas - SP.

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 II A– Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo V – Modelo da Ordem de Serviço;
- Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato;
- Anexo VII –Relação dos locais;
- Anexo VIII –Modelo de Planilha de Composição de Custos;
- Anexo IX – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica.

2 – DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 – O presente certame tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

2.2 - O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da “Ordem de Início dos Serviços”, emitida pelo Camprev, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

2.2.1. 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 dos Serviços”.

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 Instituto e Município de Campinas.

4.2 – empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público Municipal.

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 concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

4.6. cooperativa de mão-de-obra, em atendimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 438/2003, datado de 24 de setembro de 2003, firmado pelo Município de Campinas e pelo Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região nos Autos da Peça de Informação nº 15.493/2003-13, sob a seguinte condição:

4.6.1. O Município de Campinas abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra para prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados.

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, ou 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.

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 II A - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Balanço Patrimonial nos termos do subitem 5.8 e um dos seguintes documentos:

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



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

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 - Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, vedada a sua substituição por balancetes ou Balanços Provisórios.

5.8.1 – 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.

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

5.9 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e Decreto Municipal nº 16.187/08.

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 “A” - PROPOSTA e ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS -
CAMPREV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2014
RAZÃO SOCIAL:

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.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

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 III, 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:

8.1.2.1 - Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços.

8.1.2.2 – Cópia autenticada do Alvará Sanitário ou da Licença de Funcionamento da licitante, expedida pelo serviço de vigilância sanitária, em vigência, conforme Código Sanitário e Leis Complementares. Não será aceito Protocolo de Licença Inicial ou de Renovação.

8.1.3 – Atestados de Vistoria Técnica dos locais de prestação dos serviços, nos termos do item 13 – Vistorias do Projeto Básico, conforme modelo constante do Anexo X.

8.1.4 – Declaração da licitante que, se vencedora, utilizará saneantes domissanitários que possuam Registro ou Cadastro ou Certificado de Isenção, no Ministério da Saúde, em vigência e em conformidade com a legislação sanitária.

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.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

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 – o pagamento será realizado dia 10 ou 20 de cada mês, para isso a empresa vencedora, deverá encaminhar a nota fiscal fatura com 10 dias de antecedência, para o aceite na Nota Fiscal, juntamente com os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da Contratada.

8.4.4 – da utilização de saneantes domissanitários que possuam Registro ou Cadastro ou Certificado de Isenção, no Ministério da Saúde, em vigência e em conformidade com a legislação sanitária.

8.4.5 – das demais condições previstas no edital e anexos.

8.5 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a Pregoeira 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 GLOBAL, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

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 Instituto.

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.

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.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

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 sequencialmente 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 e concordata, 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 subsequentes, devidamente registrados.

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

9.4.4 – Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, 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



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

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

9.5.1.1 – É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

9.5.1.2 – 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, à penalidade estabelecida no subitem 14.2.

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

9.5.2.1 – 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.

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

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

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

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



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

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

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

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

9.5.5.1 – 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.

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

9.5.5.3 – A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

9.5.6 – 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.

9.5.7 – 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.

9.6 – 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 a mesma



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

realizado prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de imóvel predial em áreas internas e externas com pelo menos 03 (três) funcionários.

9.6.1.1 – Admitir-se-á a somatória do quantitativo dos atestados, desde que comprovada que a prestação dos serviços de limpeza tenha sido executada concomitantemente.

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, concordata, de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor 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.

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 01 (um).

9.7.3.1 – Caso a empresa tenha ILG menor do que 01 (um), estará habilitada neste item se comprovar que possui índice de solvência geral (ISG) igual ou maior que 1,5 (um e meio).



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

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.

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) – 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.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{Passivo Circ.} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

9.7.4 - Prova de Capital Social de, no mínimo, R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), extraída do Balanço Patrimonial do último exercício social, podendo o mesmo ser atualizado até a data da entrega das propostas, comprovado através da apresentação do Ato Constitutivo em vigor ou Certidão simplificada.

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

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar 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.

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, devendo o interessado proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5 do edital.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

10.2 – Aberta a sessão, a Pregoeira e os representantes estipulam o tempo para eventuais consultas e, em seguida, os representantes apresentam à equipe de pregão uma declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo do Anexo IV, e fazem entrega, em envelopes separados, da proposta de preços e dos documentos de habilitação.

10.2.1 – A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o Anexo IV, deverá ser apresentada por ocasião da abertura da sessão, podendo, neste ato, ser preenchida e assinada individualmente pelos representantes credenciados.

10.3 – A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

10.4 – As propostas apresentadas são analisadas, desclassificando-se as que não atenderem às especificações, prazos e condições fixados no edital.

10.5 – Em seguida todas as propostas são cadastradas sendo classificadas as de preço superior em até 10% (dez por cento) da proposta de menor valor, em ordem decrescente.

10.5.1 - Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, e remanescendo propostas não classificadas nos termos do subitem 10.5, essas serão chamadas para a fase de lances, em ordem crescente, até que não haja mais propostas ou que se atinja a quantidade mínima de três participantes.

10.5.2 – Em caso de empate de propostas classificadas, todos os representantes serão convidados a participar dos lances verbais.

10.6 – O tempo para formulação de lances verbais, para determinação do valor entre lances e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, é acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.

10.7 – A seguir, é iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, com valor inferior à proposta de menor preço, para o primeiro lance, e inferior ao lance anterior, para os demais.

10.8 – A Pregoeira convida os representantes das licitantes selecionadas, individualmente, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta de maior preço, e os demais, em ordem decrescente.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

10.8.1 – A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do preço da proposta ou do último lance apresentado.

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

10.8.3 – Quando comparecer uma licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá à Pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.9 - O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados, os representantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

10.10 – Declarada encerrada a etapa de lances e estando classificados na ordem decrescente de valor, a Pregoeira examina a aceitabilidade do preço obtido.

10.10.1 - 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 de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

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

10.10.3 - 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.

10.11 – Considerada aceitável a proposta de menor preço, é aberto o envelope de Habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições estabelecidas no item 9, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

10.11.1 – Caso sejam licitados mais de um item ou lote, a habilitação da licitante vencedora será feita ao final da etapa de lance de cada item ou lote.

10.11.2 – Havendo exigência de capital social integralizado como requisito de habilitação, em licitação com mais de um item ou lote, se a licitante for a vencedora



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autorquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

de um determinado item ou lote, o valor exigido do capital social para esse item ou lote será considerado indisponível para os subsequentes.

10.12 – Constatado o atendimento das exigências de Habilitação, a licitante é declarada vencedora.

10.13 – Nas situações previstas nos subitens 10.8, 10.10 e 10.14, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

10.14 – Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examina 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.

10.15 - Recursos

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

10.15.2 – O recurso contra decisão da Pregoeira e sua Equipe de Apoio terá efeito suspensivo.

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

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

10.16 – Encerramento da Sessão

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

10.16.2 - Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.16.3 – Todos os atos ocorridos durante a sessão pública são registrados em ata, que é assinada pelos representantes das licitantes presentes, pela Pregoeira e Equipe de Apoio.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Caso não haja recurso, a Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor valor total, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Presidente.

11.2 – Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos à Pregoeira pessoalmente, através do fax (0**19) 37314500 ou 37314506, ramal 66 ou Setor de Expediente do Camprev, no prazo de três dias úteis contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1 – Nessa hipótese, o Sr. Presidente decidirá sobre os recursos, adjudicando o objeto do Pregão Presencial à licitante considerada vencedora e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

11.3 – A homologação desta licitação não obriga o Instituto à contratação do objeto licitado.

11.4 – O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município, facultada sua divulgação na Internet no site www.camprev.campinas.sp.gov.br.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada pela Diretoria Administrativa, para no prazo previsto na Notificação, assinar o Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no subitem 14.2.

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 Identificação.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

12.2.3 – Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual nos termos do item 15.

12.2.4 – Planilha de Composição de Custos.

12.2.5 – Cópia autenticada do Alvará Sanitário ou da Licença de Funcionamento da licitante, expedida pelo serviço de vigilância sanitária, em vigência, conforme Código Sanitário e Leis Complementares (não sendo aceito Protocolo de Licença Inicial ou de Renovação).

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 Instituto de Previdência Social do Município de Campinas –Camprev, procederá ao pagamento na forma e condições estabelecidas no Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato.

14 – PENALIDADES

14.1 - A licitante que apresentar documentação inverossímil ou praticar atos ilícitos ou falta grave será inabilitada, sujeitando-se ainda à aplicação das seguintes penalidades:

14.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município e Instituto, bem como impedimento de com ele contratar, ou declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, ambos por prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste item.

14.1.2 - Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ressarcir o Instituto pelos prejuízos resultantes.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

14.2 - A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ou a recusa em assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Instituto, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no subitem 14.1.1.

14.3. As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas no Anexo V - Minuta de Termo de Contrato, garantida, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias para declaração de inidoneidade e prazo de 05 (cinco) dias úteis para as demais penalidades.

15 – GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1 – Para firmar o contrato, a adjudicatária prestará garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor do seu objeto.

15.2 – A garantia de que trata o subitem anterior poderá ser prestada em:

15.2.1 – caução em dinheiro ou cheque administrativo ou títulos da dívida pública;

15.2.2 – seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato; ou

15.2.3 – fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato.

15.3 – Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Setor de Expediente do Camprev, dirigido à Presidência que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Procuradoria Jurídica do Camprev. A liberação se dará mediante autorização do Exmo. Sr. Presidente, após parecer da Procuradoria Jurídica do Camprev.

16 – RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

16.1 – 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.

16.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Projeto Básico.

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

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação dos serviços deste objeto.

18 – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

18.1. O Instituto procederá ao reajuste e revisão na forma e condições estabelecidas no Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão via fax nº (0**19) 37314500 ou 37314506, ramal 66 ou pelo Setor de Expediente do Camprev.

19.1.1 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

19.1.2 – 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.

19.2 - Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos na Diretoria Administrativa do Camprev, através do telefone (0xx19) 37314506 ramal 60 com a servidora Sra. Regina ou ramal 48 com a servidora Sr. Cilene.

19.2.1 – Informações gerais, exceto as de ordem técnica, poderão ser obtidas com a Equipe do Pregão Presencial, através do telefone (0xx19) 37314506.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

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

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

19.5 – É facultada à Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.5.1 – A Pregoeira poderá, sob o amparo do que estabelece o artigo 43, parágrafo 3º da Lei 8.666/93, exigir que a licitante apresente nota fiscal ou fatura comprobatória da realização do fornecimento ou da prestação do serviço indicado em atestados de qualificação técnica por ela apresentados. A falta de comprovação sujeita a responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos.

19.6 – Fica assegurado ao Instituto, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.7 – As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e este Instituto não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

19.9 – 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 da Pregoeira em contrário.

19.10 – 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 no Instituto.

19.11 – 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 14.218/03 e respectivas alterações e Decreto Municipal 16.187/08.



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

19.12 – Fica designado o foro da Comarca de Campinas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Campinas, 20 de outubro de 2014.

Rosemary da Silva Assis

Pregoeira



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza, higiene e conservação predial, com disponibilidade de mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza.

2 DO OBJETIVO

O objetivo da contratação é dispor para o Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, para os seus servidores e visitantes, serviços de limpeza e conservação de forma geral, englobando o asseio e higienização dos bens móveis (mobiliário, cortinas, tapetes, equipamentos, etc.) e das partes imóveis (piso, janelas, divisórias/paredes, calçadas, janelas, aparelhos sanitários, etc.).

3 - DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços visa assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza e conservação de bens móveis/imóveis no âmbito do CAMPREV, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a garantia de ambientes providos de organização, limpeza e higienização.

4 - DOS LOCAIS E QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS

Sede – Rua Sacramento, 374 , Centro – Campinas/SP
FAS/FASC – Rua Gal. Osório, 10314, 17º e 18º Andar, Centro – Campinas/SP

Total de funcionários (faxineiros/Auxiliar de Limpeza) – 05, que serão alocados, oportunamente, para prestação dos serviços nas unidades acima.

4.3 Os materiais de limpeza deverão ser entregues semanalmente de preferência as sexta feiras, até às 16 horas na Sede do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas, localizado a Rua Sacramento, 374 – Centro – Campinas, onde será realizada a conferência dos produtos e posterior distribuição para os demais endereços.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

5- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREAS INTERNAS

5.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó quando for o caso;

5.1.2 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, ventiladores, extintores de incêndio, etc.;

5.1.3 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com água sanitária e desinfetante, duas vezes ao dia;

5.1.4 Retirar os papeis dos banheiros no mínimo 2 (duas) e no máximo 3 (três) vezes ao dia;

5.1.5 Passar panos úmidos todos os dias em toda área interna que possua pisos frios e encerar os lugares de que possua outro tipo de pisos;

5.1.6 Varrer pelo menos dia sim dia não a área externa das duas casas, removendo as folhas e outros tipos de sujeira encontrada, sendo que as sujeiras deverão ser ensacado e depositado em lugar a ser determinada instituto;

5.1.7 Deverá se procedida a coleta do papel para reciclagem, quando for o caso;

5.1.8 Limpar com as dependências das 02 (duas) cozinhas utilizando produtos apropriados, tanto nos fogões, armários, micro ondas e geladeira, incluindo a lavagem dos panos de chão e guardanapos;

5.1.9 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e nos assentos todos os dias de preferência antes do horário de almoço dos funcionários;

5.1.10 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.1.11 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

5.1.12 Limpar todos os corremãos diariamente;

5.1.13 Limar os bebedouros e seus galões de água mineral adquirido pelo CAMPREV;



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

5.2 DAS OBRIGAÇÕES SEMANAIS.

- 5.2.1 Espanar e se for o caso limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.2.2 Limpar, com produtos neutro, portas, barras, e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 5.2.3 Limpar, com produto apropriado, as forrações em couro, tecidos ou plástico em assento e poltronas;
- 5.2.4 Limpar os espelhos e suas molduras com produtos adequado duas vezes na semana;
- 5.2.5 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 5.2.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 5.2.5 Passar pano úmido com produtos saneante *domissanitário* nos telefones;
- 5.2.6 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 5.2.7 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 5.2.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 5.3.1 Limpar persianas com produtos adequados
- 5.3.2 Remover manchas das paredes quando for necessário;
- 5.3.3 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 5.3.4 Limpar faixadas envidraçadas da face externa, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes;



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

5.4 DAS PERIODICIDADES DEFINIDA.

5.4.1 Limpezas que se fizerem necessárias por motivo de mudanças e reformas;

5.5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

5.5.1 Limpeza dos vidros, na face interna, aplicando-lhe produtos adequados pra que não fique embaçado;

5.6 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREA EXTERNAS

5.6.1 Os serviços serão executados pela contratada de acordo com as frequências previstas nos item 5.1.5

5.7 DA JORNADA E DO HORÁRIO DE TRABALHO

5.7.1 A jornada de trabalho será de 44 horas (quarenta e quatro) horas semanais conforme a Convenção Coletiva de Trabalho entre o Sindicato dos Empregados em empresas de Asseio, Conservação, limpeza Urbana e ambiental de Campinas e Região e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo Funcionários em Empresas de Asseio e Conservação de Brasília (SINDISERVIÇOS). Admite-se jornada de trabalho diferenciada desde que prevista na Convenção Coletiva de Trabalho.

5.7.2 Os serviços deverão ser executados nos horários determinados no anexo VIII relação das unidades do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas;

5.7.3 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, que deverá comunicar à CONTRATANTA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias;

6 DOS LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

FAS e FASC – Rua General Osório, 1.031 – 17º andar.

ITEM	QUANT. SUGERIDA (1)	EQUIPAMENTOS (2)	Especificações Técnicas (3)
01	01	Aspirador de água/pó industrial	Para aspiração de sólidos e líquidos, dupla turbina, 1400 Watts, reservatório de 50 a 70 litros, 10volts.
02	01	Carrinho plataforma	Com dimensões mínimas de 1,00 m de comprimento e 0,50 m de largura.
03	01	Centrífuga	Para torção dos panos de limpeza

SEDE DO CAMPREV: Rua Sacramento, 374 - Centro.

ITEM	QUANT. SUGERIDA (1)	EQUIPAMENTOS (2)	Especificações Técnicas (3)
01	02	Aspirador de água/pó industrial	Para aspiração de sólidos e líquidos, dupla turbina, 1400 Watts, reservatório de 50 a 70 litros, 10volts.
02	02	Carrinho plataforma	Com dimensões mínimas de 1,00 m de comprimento e 0,50 m de largura.
03	01	Centrífuga	Para torção dos panos



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

			de limpeza
04	01	Máquina de alta pressão	Tipo semiprofissional para lavagem dos espaços, onde não é possível manualmente.

(1) A quantidade de equipamentos é sugerida. Os locais em que devem ser usados estão indicados em quadros. A Contratada deverá utilizar a quantidade que desejar, mas terá que atender a todos os locais indicados, de acordo com a descrição dos serviços.

(2) As especificações técnicas constantes nesta coluna referem-se a exemplo de equipamentos com produtividade mínima para atender às demandas do serviço. A contratada deverá se responsabilizar pelos acessórios para todos os equipamentos inclusive a manutenção dos mesmos, sendo que no caso que queimar ou estragar a contratada deverá substituí-los no mesmo dia da ocorrência.

6.1. Os equipamentos de limpeza a serem empregados na execução dos serviços deverão ter características técnicas que permitam a perfeita execução dos serviços descritos;

6.2. Todos os equipamentos da contratada deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento, com seus acessórios e produtos;

6.3. A critério do contratante, poderá ser solicitada a substituição de equipamentos que não ofereçam segurança ou gerem alto nível de ruídos;

6.4. Os fios e cabos de todos os equipamentos e das tomadas e extensões deverão ser preferencialmente do tipo 2 x 2,5 mm, e sem emendas;

6.5. Deverá haver a imediata reposição dos equipamentos quebrados conforme descrito na informação nº 02 do item 8.1 deste Projeto Básico;

6.6. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.7. Os acessórios dos equipamentos para lavagem de pisos, tapetes e carpetes deverão estar de acordo com as normas de segurança, acessórios para enceradeira e refis coletores de aspiradores de pó devem estar sempre em condições de uso;



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

6.8. A contratada devesse encaminhar junto com os equipamentos os IPI'S necessários para proteção de seus funcionários;

7 DOS UTENSÍLIOS, ACESSÓRIOS E FERRAMENTAS

ITEM	QUANT. (1)	UTENSÍLIOS/FERRAMENTAS (1)	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE USO
01	04	Armário de aço	De 02 portas e chave dimensão aproximada 1,20 x 0,80 x 2,00	03 armários para a Sede do CAMPREV e 01 para atender ao FAS/FASC
02	03	Escada de 5 degraus	Em alumínio	02 para Sede do CAMPREV E 01 PARA O FAS/FASC
03	02	Mangueira treliçada	Diâmetro interno de 1/2 pol. De 90 metros c/ esguicho, adaptador e extensão de 50 m.	01 para cada casa da Rua Sacramento, 374

(1) A quantidade de utensílios, acessórios e ferramentas é sugerida. Os locais em que devem ser usados estão indicados no quadro. A Contratada deverá utilizar a quantidade que desejar, mas terá que atender todos os locais indicados, de acordo com a descrição dos serviços no item 9.

7.1 Os utensílios, acessórios e ferramentas deverão estar sempre em perfeitas condições de uso durante a execução dos serviços.

7.2 Os utensílios, acessórios e ferramentas, quando danificados ou desgastados pelo uso, deverão ser substituídos sem ônus ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV;

8 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) e COLETIVA (EPC)



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

8.1 A Contratada deverá, obrigatoriamente, 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.

8.1.1 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, capas de chuva, observando sempre a atividade do funcionário.

8.1.2 Em especial, a Contratada não poderá, em hipótese alguma, deixar de disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) relativos aos serviços de limpeza Dos espaços do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV;

8.1.3 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 pelo Contratante.

8.1.4 Relação mínima de uniformes em condição de uso que todos os funcionários devem portar em serviço para todas as unidades:

- 03 blusas de manga curta em malha na cor branca;
- 02 calças compridas;
- 01 par de botas de cano curto de PVC injetado e forro interno;
- 01 para touca para as copeiras
- 01 par de tênis.

8.2 A Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) durante a realização de determinadas tarefas de forma a atender à legislação de segurança do trabalho em vigência.

8.2.1 Os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) são compostos de fitas zebreadas para isolamento de locais em processo de lavagem, placas



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autorquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

sinalizadoras com os dizeres “cuidado piso molhado”, cones e outros, os quais deverão ser mantidos sempre em condições de uso, substituindo-os em caso de verificação do não cumprimento desta exigência pelo Contratante.

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

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos equipamentos, das ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza nos locais indicado pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

9.2 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração;

9.4 Manter seus funcionários uniformizados, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia do CONTRATANTE;

9.5 Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

categoria profissional contratada, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;

9.6 Manter sediado junto ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.7 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.8 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV;

9.9 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

9.10 Indicar “Preposto”, aceito pelo Contratante, que será legítimo representante da Contratada, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pelo Contratante que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

9.11 Diretoria Administrativa do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV poderá solicitar junto à contratada um encarregado para acompanhar os serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos;

9.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

9.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

9.15 Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

9.16 Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

9.17 Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

9.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.19 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

9.19.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

9.19.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.19.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

9.19.4 Treinamento/capacitação periódicos dos funcionários sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;

9.19.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

9.20 Coletas de Lixo (Somente para as unidades descritas no item 8 (oito))



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

9.20.1 A empresa contratada ficará responsável em fornecer os sacos plásticos nas cores azul (ou outra cor) e preto, para a separação dos tipos de lixos e acondicioná-los em lugar indicado pelo Instituto.

9.21 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.22 Executar os serviços nas salas em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV;

9.23 Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta da Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976.)

9.24 Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 01(uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

9.25 Responsabilizar-se de que os salários dos profissionais funcionários na prestação dos serviços não poderão ser inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo ou dissídio coletivo;

9.26 Atentar de que os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoal habilitado independente do sexo do funcionário;

9.27 Responsabilizar-se de que não existirá ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários da licitante vencedora, cabendo a essa assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

9.28 Assegurar, quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, que disponibilizará placas sinalizadoras com indicativo de: "cuidado, piso



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

molhado”, “banheiro fora de uso” e “não entre”, e outras que se façam necessárias, visando assegurar a integridade física dos transeuntes;

9.29 Reservar ao Instituto Prefeitura Municipal de Campinas, decidir sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;

9.30 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas- CAMPREV ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV Prefeitura Municipal de campinas;

9.31 Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

9.32 Fornecer uniforme para os funcionários em exercício e mantê-los em boas condições;

9.33 Observar na prestação dos serviços, rigorosamente as disposições deste Projeto Básico;

9.34 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;

9.35 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Licitação, sem prévia autorização do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV;

9.36 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

10.1 Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o Art. 67 da Lei 8666/93;

10.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

10.3 Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

10.4 Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;

10.5 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

10.6. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);

10.7 Comunicar a Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Projeto Básico e no respectivo Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

10.8 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a serviço do Contratante, para comprovar o registro da função profissional;

10.9 Documentar e firmar em registro próprio (Livro de Ocorrências), juntamente com o preposto da Contratada, as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;

10.10 Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste Termo de Referência, as sanções administrativas previstas e fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;

10.11 Evitar direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

10.12 Evitar promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

11- DA FISCALIZAÇÃO.

11.1 A fiscalização dos serviços será exercida por representante(s) designado(s) pelo Contratante, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

11.1.1 O Departamento Administrativo do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas deverá designar um servidor para atuar como fiscal do contrato. A sua área de atuação será (ão) os locais de prestação de serviços e seus respectivos setores.

11.2 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo se perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70, da Lei nº 8.666/93);

11.3 A Contratante, por intermédio do gestor do Contrato procederá, diariamente, a competente fiscalização dos postos e setores em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual;

11.4 O gestor do contrato deverá se responsabilizar pelo recebimento dos materiais de limpeza e atuar para a correta distribuição dos mesmos nos locais e nas quantidades estabelecidas no objeto contratual.

11.5 O gestor do Contrato não poderá, sob nenhuma hipótese, permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Instrumento Contratual;

11.6 O gestor do Contrato poderá exigir uma vez comprovado a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram acometidas.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

11.7 O gestor do Contrato deverá emitir relatórios sobre a execução do CONTRATO, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, a exigência de cumprimento de condições contratuais estabelecidas, a proposta e aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma cláusula contratual.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar:

12.1 Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da licitante, onde comprove ter executado ou estar executando serviços compatíveis com o objeto deste Projeto Básico.

13. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 A Contratada apresentará a cada mês, ao Departamento Administrativo do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior.

13.2 No primeiro dia útil após o final de cada mês e antes da emissão da fatura a Contratada deverá remeter ao Departamento Administrativo do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV relatório contendo o nome de cada profissional e local onde se encontra prestando serviços e as modificações ocorridas durante o mês a fim de sejam feitas as considerações pelos responsáveis sobre os subitens 13.3.1. e 13.3.2.

13.3 Para a emissão da fatura deverá ser considerado o valor mensal da prestação dos serviços, descontados os períodos de serviços não trabalhados.

13.3.1 O valor do desconto por falta de funcionário será equivalente ao valor diário dos serviços de um funcionário multiplicado pelo número de faltas, valor esse que será obtido pela divisão do valor mensal pelo número de funcionários, multiplicando o resultado pelo número de dias de faltas apurados pela equipe de gestão do contrato.

13.3.2 A ausência será configurada após 02 (duas) horas da comunicação da Diretoria Administrativa do Instituto de Previdência Social do Município



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

de Campinas – CAMPREV ao encarregado da Contratada e esta não providenciar a reposição.

13.4 Após o aceite, a fatura será encaminhada para pagamento acompanhada do relatório do subitem 13.2 devidamente recepcionado pelo setor de contratos do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV.

13.4.1 O responsável pelo Setor de Contrato do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV terá 5 dias úteis a contar do recebimento do relatório do sub item 15.2 para encaminhamento ao Departamento Financeiro do CAMPREV.

13.5 O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena, contados a partir da data da fatura aceita pela unidade gestora do contrato - Departamento Administrativo do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

14.1 O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento pela Contratada da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos estabelecidos no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

14.1.1 - 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 dos Serviços.

15. DA VISTORIA TÉCNICA

15.1 A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Visita Técnica aos locais abaixo indicados, assinado por profissional credenciado pela empresa, declarando estar ciente de todas as condições dos locais para o cumprimento das obrigações do objeto do Certame.

15.2 Os locais a serem realizadas as visitas técnicas têm os endereços indicados no Item 8 neste Projeto Básico.



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o Instituto de Previdência Social do Município de Campinas- Camprev na modalidade Pregão Presencial nº 01/2014 (Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação Predial, com a disponibilização de mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

RG

CARGO



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO II A

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **2014/25/02866**

INTERESSADO: Diretoria Administrativa - Camprev

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação Predial, com a disponibilização de mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, 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, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.187/08, para fins do que estabelece aquela Lei.

Campinas, _____ de _____ de 2014.

NOME

RG

CARGO



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2014/25/02866

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação Predial, com a disponibilização de mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza.

Asediada (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	Serviços de limpeza, asseio e conservação Predial		

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

Condições de pagamento = O pagamento será realizado dia 15 ou 30 de cada mês, para isso a contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal com 10 dias de antecedência, para que o Camprev de o aceite encaminhando para pagamento.

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias

DECLARAÇÕES:

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

- Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços, que será analisada e aprovada por um servidor responsável do Camprev.
- Cópia autenticada do Alvará Sanitário ou da Licença de Funcionamento da licitante, expedida pelo serviço de vigilância sanitária, em vigência, conforme Código Sanitário e Leis Complementares. Ciente que não será aceito Protocolo de Licença Inicial ou de Renovação.



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

– **DECLARO** que, se vencedora, utilizarei saneantes domissanitários que possuam Registro ou Cadastro ou Certificado de Isenção, no Ministério da Saúde, em vigência e em conformidade com a legislação sanitária.

ANEXO DA PROPOSTA:

- Atestados de Vistoria Técnica dos locais de prestação dos serviços.

Informar:

Banco nº

Nº Agência

Nome da Agência

Nº Conta Corrente e o DV

Representante Legal

RG nº

CPF nº



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO IV

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 abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "B", sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 14 do Edital do Pregão Presencial nº 01/2014 (Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação Predial, com a disponibilização de mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza).

EMPRESA: _____

CNPJ Nº: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO V

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº /14

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/25/02866

INTERESSADO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO CAMPREV

REF: TERMO DE CONTRATO Nº

PRESTADOR DE SERVIÇO:.....

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

INÍCIO DOS SERVIÇOS: ___/___/___

DADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

DATA: ___/___/___

ENDEREÇO:



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 15 OU 30 DE CADA MÊS.

NOTA DE EMPENHO Nº _____.

Campinas, __ de _____ de 2.014.

ass.:

DIRETORIA ADMINISTRATIVA



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/25/02866

INTERESSADO: Diretoria Administrativa

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 02/2014

O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - Camprev, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.916.689/0001-85, com sede na Rua Sacramento, nº 374, Centro, CEP: 13.010-210, Campinas, SP, devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação Predial, com a disponibilização de mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico e nas condições estabelecidas neste instrumento.

SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido na Projeto Básico – Anexo I, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da "Ordem de Início dos Serviços", emitida pela Diretoria Administrativa do Camprev, após a assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

3.1.1. 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 dos Serviços".

QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos preços abaixo discriminados: **(copiar proposta vencedora)**

4.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor global de R\$ _____ (_____).

4.3. 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 ao Instituto nenhum custo adicional.

QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas referentes ao presente Contrato no valor estimado de R\$ _____ (_____) foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento do Instituto sob os números
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

SEXTA - DO REAJUSTE



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

6.1. O preço mensal constante 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;

P_0 = Preço mensal vigente;

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

$IPCA_1$ = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

$IPCA_{12}$ = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

6.2. 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, 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.

6.2.1. 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 Setor de Expediente do Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

6.2.2. 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).



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

6.2.3. 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 protocolado no Setor de Expediente da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

6.2.4. Na hipótese de solicitação de revisão dos preços contratados pela Contratante, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo ao Instituto.

SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

7.1. A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de, calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, na modalidade de Pregão presencial nº 01/2014, recolhida junto à Diretoria Financeira do Camprev, bem como Garantia Adicional no valor de R\$ _____(_____) (se for o caso), nos termos do item 15 do edital do Pregão Presencial nº 01/2014.

7.2. A garantia total será retida se a Contratada der causa ao desfazimento do Contrato, para que o Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

7.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

7.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do requerimento do interessado, protocolado no Setor de Expediente do Camprev, dirigido à Presidência que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Procuradoria Jurídica do Camprev. A liberação se dará mediante autorização do Exmo. Sr. Presidente do Camprev, após parecer da Procuradoria Jurídica do Camprev.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no dia 15 ou 30 de cada mês, para isso a Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal com 10(dez) dias de antecedência, ao Departamento Administrativo do Camprev correspondente aos serviços prestados no mês anterior.

8.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada de relatório contendo o nome de cada profissional e local onde se encontra prestando serviços e as modificações ocorridas durante o mês a fim de sejam feitas as considerações pelos responsáveis sobre os subitens 8.3.1. e 8.3.2.

8.3. Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da prestação dos serviços, descontados os períodos de serviços não trabalhados.

8.3.1. O valor do desconto por falta de funcionário será equivalente ao valor diário dos serviços de um funcionário multiplicado pelo número de faltas, valor esse que será obtido pela divisão do valor mensal pelo número de funcionários, multiplicando o resultado pelo número de dias de faltas apurados pela equipe de gestão do contrato.

8.3.2. A ausência será configurada após 02 (duas) horas da comunicação da Instituto ao encarregado da Contratada e esta não providenciar a reposição.

8.4. Após o aceite, a fatura será encaminhada para pagamento acompanhada do relatório do subitem 8.2 assinado pelos responsáveis da Diretoria Administrativa do Camprev.

8.5. O pagamento será realizado somente após o aceite na Nota Fiscal pela unidade gestora do contrato - Departamento Administrativo do Camprev.

8.6. O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98), e do ISSQN, referente ao objeto da contratação, nos termos da Lei Municipal nº 12.392/05, regulamentada pelo Decreto Municipal 15.356/2005.

NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

9.1. Dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contado da data do recebimento da Ordem de Início de Serviço, expedida pelo Departamento Administrativo do Camprev.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

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

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

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

9.9. 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.

9.10. Treinar os profissionais para a execução dos respectivos serviços.

9.11. Fornecer, na forma das legislações vigentes, transporte e alimentação.

9.12. Utilizar saneantes domissanitários que possuam Registro ou Cadastro ou Certificado de Isenção, no Ministério da Saúde, em vigência e em conformidade com a legislação sanitária.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

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

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

DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

10.2.1. fornecer à Contratada a Ordem de Início dos Serviços que será expedida pela Diretoria Administrativa do Camprev.

10.2.2. prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços.

10.2.3. acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas.

10.2.4. analisar e aprovar os serviços prestados.

10.2.5. efetuar os pagamentos devidos.

10.2.6. Atender as demais obrigações previstas no Projeto Básico – Anexo I.

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

11.1.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços e/ou Fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério do Instituto, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

11.1.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) da ordem de serviço e/ou fornecimento, por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, ou realizar o fornecimento, após a retirada da ordem correspondente, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pelo Instituto.

11.1.4. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura, sempre que, for observado atraso injustificado no desenvolvimento do serviço, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pelo Instituto.

11.1.5. Suspensão temporária do direito de licitar com o Instituto e Município de Campinas, bem como impedimento de com ele contratar, na hipótese de descumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela contratada, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, ambos por prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste item.

11.1.6. Em caso de rescisão unilateral do contrato pelo Instituto, decorrente do que preveem os subitens 11.1.2 a 11.1.4, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

11.1.7. Nos casos de declaração de inidoneidade, a contratada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a contratada ressarcir o Instituto pelos prejuízos resultantes.

11.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrada judicialmente.

11.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

11.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

11.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

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 do Instituto, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

13.1. 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.

13.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Projeto Básico.

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

DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 – 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 14.218/03 e respectivas alterações e Decreto Municipal 16.187/08.

DÉCIMA QUINTA – DA LICITAÇÃO

15.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial nº 01/2014, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 2014/25/02866.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

DÉCIMA SEXTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública de Fls_____ a _____ do Processo Administrativo em epígrafe.

DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Contrato.

DÉCIMA OITAVA – DO PESSOAL

18.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençado não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o CONTRATANTE a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

DÉCIMA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

19.1.1. A Coordenadoria Administrativa do Instituto será a área responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, e pela interlocução com a empresa Contratada.

19.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado a Coordenadoria Administrativa - Camprev, direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

19.3. 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.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

19.4 A fiscalização dos serviços será exercida por representante designado pelo Contratante, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

19.5 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo se perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando coresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70, da Lei nº 8.666/93);

19.6 A Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato procederá, diariamente, a competente fiscalização dos postos em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual;

19.7 O Fiscal do contrato deverá se responsabilizar pelo recebimento dos materiais de limpeza e atuar para a correta distribuição dos mesmos nos locais e nas quantidades estabelecidas no objeto contratual.

19.8 O Fiscal do Contrato não poderá, sob nenhuma hipótese, permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Instrumento Contratual;

19.9 O Fiscal do Contrato poderá exigir, uma vez comprovado a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram acometidas.

19.10 O Fiscal do Contrato deverá emitir relatórios sobre a execução do CONTRATO, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, a exigência de cumprimento de condições contratuais estabelecidas, a proposta e aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma cláusula contratual.

VIGÉSIMA- DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas -SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Campinas, ____ de _____ de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

ANEXO VII

RELAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

-Rua Sacramento nº 374-centro-Campinas-SP;

-Rua Gal Osório nº 1031 17º e 18º andar – Edifício Guernelli-centro-Campinas-SP;

-Rua Barão de Jaguará nº 1481- 13º - sala 135 e 204 – Edifício Cruz Alta-centro-Campinas-SP.



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autorquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS (*)

ESPECIFICAÇÃO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação Predial, com a disponibilização de mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza.

NOME DA EMPRESA

DESCRIÇÃO	CÁLCULO	CUSTO MENSAL EM REAIS (R\$)
MONTANTE "A": Salários + Encargos		
Salário		
Encargos sociais e Trabalhistas		
TOTAL DO MONTANTE "A"	R\$	
MONTANTE "B": Despesas Operacionais		
Produtos de Limpeza		
Materiais de Limpeza		
Equipamentos		
TOTAL DO MONTANTE "B"	R\$	
MONTANTE "C": Despesas Administrativas + Benefícios		
Uniformes		
Seguro de Vida		
Vale transporte		
Vale refeição		
Cesta básica		
Outras despesas (especificar)		
TOTAL DO MONTANTE "C"	R\$	
MONTANTE "D": Lucro		
Lucro		R\$
TOTAL DO MONTANTE "E": Impostos		
MONTANTE "E": Impostos		
ISSQN		
IRPJ		
PIS		
COFINS		
CSSL		
TOTAL DOS MONTANTES "A", "B", "C", "D" e "E"	R\$	



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

(*) A licitante vencedora poderá ajustar a sua planilha, contanto que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos de seu preço.

(**) A planilha de custos deverá refletir todo o custo mensal considerando toda a equipe disponibilizada para a prestação dos serviços e deverá totalizar o valor mensal vencedor da licitação.



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

REFERÊNCIA: Pregão Presencial Nº 01/2014

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação Predial, com a disponibilização de mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza.

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa
_____ vistoriou e tomou
conhecimento dos locais onde serão executados os serviços de limpeza objeto do Pregão
Presencial nº 01/2014, em atendimento ao subitem 8.1.3 do edital.

Responsável credenciado pela empresa:

Nome: _____

Assinatura: _____

Autarquia:

Nome do Servidor: _____ Matrícula:

Assinatura: _____



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**
