

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
REF. À SOLICITAÇÃO 002/2022**

O Excelentíssimo senhor **Maurício Mario Alcântara**, Diretor Executivo do Instituto De Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cândido Mota - SP, no uso de suas atribuições legais, comunica a quantos possam interessar, que se encontra aberto, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, a “**Dispensa de Licitação**”, do tipo “**menor preço unitário**”, cujo objeto é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL EM TODO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA**”.

O presente processo obedecerá às disposições do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As informações referentes aos dados para participação constam no site <https://www.candidomotaprev.com.br/paginas/portal/licitacoes/exercicios>

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Às 9h00min do dia 22/03/2022
LIMITE DE ENTREGA DE PROPOSTAS:	Às 16h59min do dia 24/03/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo, será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas deveram ser encaminhadas através de e-mail, para o seguinte e-mail: orcamentosolicitacoes@candidomotaprev.com.br ou entregue diretamente no setor de compras e licitação, até o prazo limite para entrega das propostas.

DO VALOR: A proposta financeira deverá trazer os valores dos serviços de diária ,bem como o valor total proposto.

REGIME DE EXECUÇÃO: Menor preço unitário.

DO OBJETO: O objeto da presente dispensa é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL EM TODO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA**”.

Compõem este Aviso, os seguintes anexos:

ANEXO I	MODELO PROPOSTA DE PREÇO
----------------	---------------------------------

1. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES:

1.1. A presente Dispensa se encontra disponível no sítio da autarquia municipal de Cândido Mota <https://www.candidomotaprev.com.br/paginas/portal/licitacoes/exercicios>, sendo que a mesma também poderá ser solicitada pelo e-mail orcamentosolicitacoes@candidomotaprev.com.br

1.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes à Dispensa deverão ser enviados ao responsável pela sua condução e operacionalização em até 1 (um) dia útil anterior à data estipulada referente ao limite de entrega das propostas, pelo e-mail orcamentosolicitacoes@candidomotaprev.com.br ou pelo telefone (18) 3341-1059.

1.3. Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo, não serão recebidos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta Dispensa todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

2.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.2. O impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA:

3.1. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) **Fazenda Federal e INSS:** consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

d) **Fazenda Federal e INSS:** consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

e) A regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

4 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. A DETENTORA deverá apresentar fatura/nota fiscal, informando todos os dados de acordo com o empenho, sendo que, o Instituto de Previdência de Cândido Mota efetuará o pagamento, em até 05 (cinco) dias.

4.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

4.3. O Instituto não efetuará pagamento através de cobrança bancária, os pagamentos serão efetuados nas modalidades ordem de pagamento bancária.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. A DETENTORA deverá apresentar fatura/nota fiscal dos materiais entregues, informando todos os dados de acordo com o empenho, sendo que, o Instituto de Previdência de Cândido Mota efetuará o pagamento, em até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos produtos solicitados e apresentação da nota fiscal correspondente.

5.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

5.3. O Instituto não efetuará pagamento através de cobrança bancária, os pagamentos serão efetuados nas modalidades ordem de pagamento bancária ou Duplicata em carteira.



6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

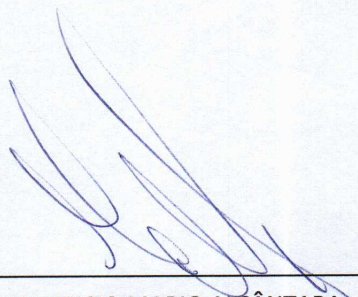
6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

FICHA 005 – CATEGORIA 3.3.90.39.00 – FONTE 04

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

7.1 No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste termo de cotação eletrônica e em seus anexos.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Cotação Eletrônica e em seus anexos.



MAURICIO MARIO ALCÂNTARA
Diretor Executivo CMPREV





TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e manutenção predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, em todo o Instituto de Previdência Municipal de Cândido Mota – CMPREV.

Assim, considerando a importância do espaço, os usuários do Instituto deverão sempre encontrar o ambiente em perfeito estado de limpeza e conservação.

Desta forma, o Instituto de Previdência Municipal de Cândido Mota, no cumprimento de suas atribuições, deflagra necessita da contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza, asseio, conservação e manutenção predial a serem executados no CMPREV.

01 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL EM TODO O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA – CMPREV.

02 – PRAZO CONTRATUAL:

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes.

03 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Serviços de limpeza, asseio, conservação e manutenção predial, de segunda e quinta feira, a partir das 08h00min, com carga horária de no mínimo 64 horas mensais, sendo 8h por diária, estando encarregada de:

- ÁREAS INTERNAS

3.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.1.1. DIÁRIA



3.1.1.1. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;

3.1.1.2. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis ;
- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

3.1.1.3. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

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

3.1.1.5. Lavar os banheiros diariamente e quando considerar necessário.

3.1.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.2. SEMANAL

3.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

3.1.2.4. Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

3.1.2.5. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

3.1.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

3.1.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.1.3. MENSAL



3.1.3.1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

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

3.1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.1.4. TRIMESTRAL

3.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;

3.1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

3.1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

3.2. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.2.1.1. DIÁRIA

3.2.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

3.2.1.2. Limpar e remover o pó de capachos;

3.2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

3.2.1.4. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do CONTRATANTE;

3.2.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;



3.2.1.6. Lavar os pisos que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 3.3 a seguir.

3.2.2. SEMANAL

3.2.2.1. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 3.3 a seguir;

3.2.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.2.3. MENSAL

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

3.2.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.3. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

3.3.1. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão.

3.3.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA QUINZENAL / TRIMESTRAL (com e sem exposição à situação de risco)

Características: São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

3.4. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.4.1. QUINZENAL

3.4.1.1. Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

3.4.2. TRIMESTRAL



3.4.2.1. Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

04 - LOCAL, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Os serviços serão prestados na sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA - CMPREV, unidade autárquica do Município de Cândido Mota - SP, com sede na Rua Antônio Pipolo Sobrinho, nº 603, Bairro Jardim Santa Terezinha, Cândido Mota – SP
- O serviço licitado será fornecido conforme a demanda necessária para manutenção da prestação de serviços do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA – CMPREV, em atendimento as requisições expedidas pelo Diretor, assinadas pelo responsável, sendo que os serviços deverão obedecer ao respectivo cronograma estabelecido pelo Departamento a cada requisição, sob pena de multa no valor de 20% sobre o valor do contrato.
- O Prazo para o início dos serviços será em até **05 dias** contados do recebimento da ordem inicial de serviços.

05 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

- O pagamento será efetuado mensalmente, após a execução dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal Eletrônica contendo todos os dados do empenho sendo que, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cândido Mota efetuará o pagamento, até o **quinto dia útil do mês subsequente**.

06 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a Contratada deve:

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 6.2. Designar por escrito, no ato da assinatura deste contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 6.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.



- 6.4. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 6.5. Manter os profissionais que irão executar o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.
- 6.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo informar ao responsável do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cândido Mota a necessidade de substituição dos mesmos.
- 6.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 6.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 6.9. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 6.10. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cândido Mota, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.
- 6.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 6.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.13. Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 6.14. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 6.15. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Cândido Mota**

6.16. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

6.17. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

6.18. Atender de imediato às solicitações do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cândido Mota quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

6.19. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho.

6.20. Apresentar ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cândido Mota, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

6.21. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

6.22. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

07 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

São obrigações da Contratante sem que a elas se limite:

7.1. Fornecer todos os materiais e produtos necessários ao cumprimento dos serviços descritos no termo de referência.

7.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nos valores, formas e prazos avençados.

7.3. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Cândido Mota**

7.4. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

Mauricio Mario Alcântara
Diretor Executivo - CMPREV