



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITAÇÃO 2024.38

1. DO PREÂMBULO

O Conselho Regional de Biblioteconomia da 8ª Região - CRB-8, torna público, para conhecimento dos assuntos específicos, que na data, local e endereço eletrônico abaixo indicado, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO**, para a contratação de empresa terceirizada especializada em serviços de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem e serviços de copa e cozinha, com inclusão de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, conforme condições previstas neste Edital e seus anexos.

2. FAZER OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa terceirizada especializada em serviço de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem e serviços de copa e cozinha, com inclusão de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades da sede do CRB-8, conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

3. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Este pregão eletrônico, será realizado pela plataforma eletrônica BNC, através do portal www.bnc.org.br.

DIA/HORÁRIOS:

- Recebimento de propostas: das 08:00 hs de 06/01/2025 às 13:00 horas de 17/01/2025
- Abertura e análise das propostas: dia 17/01/2025 – às 13:30 horas
- Início da sessão de disputa de preços: dia 17/01/2024 – às 14:00 horas

Referência de tempo: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

- FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL portal www.bnc.org.br; www.crb8.org.br;

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não poderá participar empresas:

4.2.1. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.2. Sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, dissolução ou liquidação;

4.2.3. Que possua qualquer servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou responsável pela licitação, como sócio, gerente ou responsável técnico.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Para participação no Pregão Eletrônico, os interessados deverão ser previamente credenciados no sistema eletrônico do portal BNC utilizado pelo CRB-8.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. A proposta comercial e os documentos de habilitação deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico até a data e horário previstos neste Edital.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta comercial deverá conter:

7.1.1. Descrição específica do objeto oferecido;

7.1.2. Preço unitário e total, expresso em moeda corrente nacional;

7.1.3. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados os dados de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A abertura das propostas será realizada na data e horário previstos neste Edital.

8.2. As lances deverão ser formuladas exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A seleção de julgamento será de menor preço, observadas as especificações técnicas e condições deste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

10.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio dos documentos solicitados neste Edital, que deverá comprovar:

10.1.1. Habilitação jurídica;

10.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

10.1.3. Qualificação técnica e econômico-financeira.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada deverá cumprir integralmente o objeto contratado, conforme especificações do Termo de Referência.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até [número] dias após a entrega do objeto e a apresentação da nota fiscal correspondente.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações contratuais estará sujeito à contratada às avaliações previstas na legislação pertinente.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente do CRB-8.

14.2. Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I: Termo de Referência
- Anexo II: Credenciamento
- Anexo III: Proposta Comercial
- Anexo IV: Minuta de Contrato

Thiago Correa de Brito
CPF:325.283.848-66
Técnico Administrativo e Suporte Computacional - CRB-8



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

Anexo I - Termo de Referência

1. Objetivo

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa terceirizada especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem e serviços de copa e cozinha, incluindo mão de obra qualificada, bem como o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços nas dependências do CRB-8.

2. Justificativa

A contratação dos serviços indicados é necessária para garantir a adequada manutenção e conservação das instalações da sede do CRB-8, proporcionando um ambiente limpo, organizado e seguro para todos os colaboradores e visitantes. Além disso, os serviços de copa e cozinha são essenciais para o suporte às atividades internas.

3. Descrição dos Serviços

A empresa contratada será responsável por:

3.1. Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial:

3.1.1. Limpeza de todas as áreas internas e externas da sede.

3.1.2. Higienização de banheiros, salas, corredores, e áreas comuns.

3.1.3. Coleta e descarte adequado de lixo.

3.1.4. Frequência: de segunda a sexta-feira, em horário regular.

3.2. Serviços de Jardinagem:

3.2.1. Manutenção das áreas verdes, incluindo poda, rega e adubação.

3.2.2. Limpeza de canteiros e áreas ajardinadas.

3.2.3. Frequência: quinzenal (a cada 15 dias).

3.3. Serviços de Copa e Cozinha:



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

3.3.1. Preparação e distribuição de café, chá e outros itens conforme necessário.

3.3.2. Manutenção e limpeza de máquinas e equipamentos de cozinha.

3.3.3. Frequência: de segunda a sexta-feira, em horário regular.

4. Materiais e Equipamentos

Todos os equipamentos, materiais e produtos necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela empresa contratada. A contratada deverá utilizar produtos de qualidade, que não prejudiquem a saúde dos usuários e nem causem danos às instalações do CRB-8.

5. Horário de Trabalho

Os serviços deverão ser executados nos seguintes horários:

5.1. Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial:

5.1.1. De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00.

5.1.2. Intervalo para almoço: das 12h00 às 13h00.

5.2. Serviços de Copa e Cozinha:

5.2.1. De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00.

5.2.2. Intervalo para almoço: das 12h00 às 13h00.

5.3. Serviços de Jardinagem:

5.3.1. Quinzenalmente (a cada 15 dias), em horário a ser acordado com o CRB-8.

6. Valor e Disponibilidade Orçamentária

O valor estimado para a contratação dos serviços é de R\$55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), com disponibilidade orçamentária prevista para o ano de 2025.

7. Forma de Pagamento

O pagamento do contrato será mensal, e estará condicionado à emissão de nota fiscal e envio de relatório dos serviços executados no período.

8. Critérios de Seleção

A empresa contratada deverá atender aos seguintes critérios:



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

8.1. Experiência comprovada na prestação de serviços similares.

8.2. Capacidade técnica e operacional.

8.3. Proposta financeira compatível com o orçamento disponível.

8.4. Apresentação de documentação regular e atualizada:

- Cartão de CNPJ
- Inscrição Estadual
- Inscrição Municipal
- Certidão negativa de débitos Federais
- Certidão negativa de débitos Estaduais
- Certidão negativa de débitos Municipais
- Certidão negativa de débitos Trabalhista
- Certidão negativa de débitos do FGTS
- Certidão de Falência

8.5. Apresentar todos os documentos em até cinco dias úteis para classificação e seguir para análise de proposta.

9. Prazo de Execução

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme as necessidades do CRB-8 e mediante acordo entre as partes.

10. Pesquisa de Preço

Conforme pesquisa de preço realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), foram obtidos os seguintes valores estimados para serviços similares, conforme detalhado abaixo:

10.1. Serviço Especializado de Limpeza: Valor estimado: R\$ 1.318.357,08

10.2. Prestação de Serviço de Jardinagem: Valor estimado: R\$ 34.619,88

10.3. Prestação de Serviços de Copeiragem: Valor estimado: R\$ 146.410,80

Esses valores servem como referência para a elaboração do orçamento estimado e para garantir que a proposta financeira esteja dentro dos parâmetros de mercado.

11. Fiscalização e Acompanhamento

11.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante nomeado pelo CRB-8, que será responsável por garantir o cumprimento das obrigações contratuais.



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

11.1. Designação do Fiscal de Contrato

11.1.1. Fica designado como fiscal do contrato o Sr. Thiago Correa de Brito, portador do CPF nº 325.283.848-66, ocupante do cargo de Técnico Administrativo e Suporte Computacional, conforme portaria específica anexada ao processo administrativo.

11.1.2. O fiscal do contrato deverá possuir conhecimento técnico adequado para a fiscalização do objeto contratado, garantindo a correta execução do contrato em conformidade com as especificações e condições pactuadas.

11.2. Responsabilidades do Fiscal de Contrato

11.2.1. Compete ao fiscal do contrato:

a. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a conformidade dos serviços ou produtos entregues com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

b. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, comunicando formalmente à Contratada eventuais irregularidades encontradas, bem como solicitar as correções necessárias, estabelecendo prazos para a sua realização.

c. Analisar e atestar as medições, os relatórios de execução e demais documentos apresentados pela Contratada, verificando a conformidade com os serviços efetivamente realizados ou produtos entregues.

d. Manter a Administração Contratante informada sobre o andamento da execução contratual, emitindo relatórios periódicos e apresentando informações e documentos sempre que solicitado.

e. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, exigindo a apresentação de certidões e documentos comprobatórios sempre que necessário.

f. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato, comunicando antecipadamente à Administração Contratante sobre a necessidade de prorrogação ou ajustes contratuais.

g. Emitir parecer técnico sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, rescisão ou outras alterações contratuais, fundamentando a sua posição com base nas normas vigentes e nas condições pactuadas.

h. Propor à Administração Contratante a aplicação de penalidades previstas no contrato, em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações contratadas.



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

11.2.2. O fiscal do contrato não possui a prerrogativa de alterar unilateralmente as cláusulas contratuais, devendo submeter qualquer necessidade de ajuste à apreciação e autorização da Administração Contratante.

11.2.3. O fiscal do contrato deverá manter registro detalhado de todas as suas atividades, ocorrências e comunicações relacionadas ao contrato, arquivando esses documentos no processo administrativo correspondente.

11.2.4. A substituição do fiscal do contrato, em caso de impedimento ou necessidade, deverá ser formalizada por meio de portaria específica, devendo o novo fiscal assumir todas as responsabilidades e obrigações descritas nesta cláusula.

12. Comunicação entre as Partes

12.1. Todas as comunicações entre o fiscal do contrato e a contratada deverão ser realizadas por escrito, garantindo-se a formalidade e a rastreabilidade das informações e decisões.

12.2. O fiscal do contrato deverá responder aos questionamentos e solicitações da Contratada no prazo máximo de 05 dias, evitando atrasos na execução dos serviços ou na entrega dos produtos.

13. Disposições Finais

13.1. As responsabilidades do fiscal do contrato aqui estabelecidas não eximem a Contratada das suas obrigações contratuais, nem transferem à Administração Contratante a responsabilidade pela execução inadequada do objeto contratado.

13.2. Esta cláusula entra em vigor na data da assinatura do contrato e permanece válida até a completa execução e liquidação do contrato.

14. Vigência

14.1. O contrato se encerra com a apresentação dos serviços e a efetivação do pagamento.

Anexo II - Credenciamento

[Papel Timbrado da Empresa]

Ao Pregoeiro(a) Conselho Regional de Biblioteconomia da 8ª Região - CRB-8 Rua Maracajú, 58 – Vila Mariana – CEP 04013-020 – São Paulo – SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº [número]/2024

Prezados Senhores,



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede à [Endereço Completo], por meio de seu representante legal abaixo assinado, vem pelo presente credenciar o(a) Sr(a). [Nome do Representante], portador(a) do CPF nº [número] e RG nº [número], a participar do Pregão Eletrônico nº [número]/2024, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

[Local], [data]

[Nome do Representante Legal] [Cargo] [Assinatura]

Anexo III - Proposta Comercial

[Papel Timbrado da Empresa]

Ao Pregoeiro(a) Conselho Regional de Biblioteconomia da 8ª Região - CRB-8 Rua Maracajú, 58 – Vila Mariana – CEP 04013-020 – São Paulo – SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº [número]/2024

Prezados Senhores,

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede à [Endereço Completo], apresenta sua proposta para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem e serviços de copa e cozinha, conforme especificações do Edital e Termo de Referência:

1. Descrição dos Serviços:

- Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial
- Serviços de Jardinagem
- Serviços de Copa e Cozinha

2. Preço Unitário e Total:

Serviço	Preço Unitário (R\$)	Quantidade	Total (R\$)
---------	-------------------------	------------	-------------



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

Limpeza, Asseio e Conservação [valor unitário] [quantidade] [valor total]
Predial

Jardinagem [valor unitário] [quantidade] [valor total]

Copa e Cozinha [valor unitário] [quantidade] [valor total]

Total Geral [valor total]

3. Prazo de Validade da Proposta: [mínimo de 60 dias]

Atenciosamente,

[Local], [data]

[Nome do Representante Legal] [Cargo] [Assinatura]

Anexo IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº [número]/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA DA 8ª REGIÃO - CRB-8 E A EMPRESA [NOME DA EMPRESA].

1. DAS PARTES

1.1. CONTRATANTE: Conselho Regional de Biblioteconomia da 8ª Região - CRB-8, com sede à Rua Maracajú, 58 – Vila Mariana – CEP 04013-020 – São Paulo – SP, inscrito no CNPJ sob o nº [número], representado por [Nome do Representante Legal].

1.2. CONTRATADA: [Nome da Empresa], com sede à [Endereço Completo], inscrita no CNPJ sob o nº [número], representada por [Nome do Representante Legal].

2. DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem e serviços de copa e cozinha, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº [número]/2024.



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em [data] e término em [data], podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

4. DO VALOR

4.1. O valor total do contrato é de R\$ [valor total], conforme proposta comercial da CONTRATADA.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de serviços executados, no prazo de até [número] dias após o recebimento e aprovação dos documentos pela CONTRATANTE.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta comercial.

6.2. Fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços.

6.3. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante nomeado pela CONTRATANTE.

8. DAS SANÇÕES

8.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na legislação vigente e neste contrato.

9. DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, observando-se a legislação vigente.



CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 8ª REGIÃO - SÃO PAULO

10.2. Fica eleito o foro da cidade de São Paulo/SP para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em [número] vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

[Local], [data]

[Nome do Representante Legal da CONTRATANTE] [Cargo] Conselho Regional de Biblioteconomia da 8ª Região - CRB-8

[Nome do Representante Legal da CONTRATADA] [Cargo] [Nome da Empresa]

Testemunhas:

1. Nome: CPF:

2. Nome: CPF: