



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE JABORANDI

PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2019

OBJETO

Pregão Presencial para Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação dos prédios da Secretaria de Administração e Educação do Município de Jaborandi - Bahia.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação empresas do ramo que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

Data: 30 de abril de 2019

Hora: 09hs00min

Local: Prefeitura Municipal de Jaborandi

Av. Francisco Moreira Alves, 01, Centro, Jaborandi, Bahia

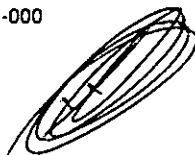
Assuero Alves de Oliveira
Prefeito

**ÍNDICE**

1.	Objeto
2.	Das Condições de Participação
3.	Do Credenciamento
4.	Da Abertura da Sessão
5.	Da Proposta de Preços
6.	Da Classificação das Propostas
7.	Da Formulação dos Lances
8.	Da Aceitação e Julgamento das Propostas
9.	Da Habilitação
10.	Do Encaminhamento da Proposta Vencedora
11.	Dos Recursos
12.	Da Adjudicação e Homologação
13.	Do Contrato
14.	Da Vigência do Contrato e da Prorrogação
15.	Das Obrigações da Contratante e da Contratada
16.	Do Pagamento
17.	Da Repactuação
18.	Da Dotação Orçamentária
19.	Das Infrações e das Sanções Administrativas
20.	Das Disposições Gerais

ANEXOS

ANEXO I	- A - Termo de Referência
	- B - Planilhas de Composição do Preço Unitário
ANEXO II	- Modelo de Proposta de Preços e Planilhas
ANEXO III	- Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação
ANEXO IV	- Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor
ANEXO V	- Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte
ANEXO VI	- Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação
ANEXO VII	- Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
ANEXO VIII	- Modelo de Procuração para prática de atos concernentes ao certame
ANEXO IX	- Modelo de Declaração de Trabalho Forçado e Degradante
ANEXO X	- Modelo de Declaração de Aparentamento Técnico
ANEXO XI	- Modelo de Declaração de Visita Técnica
ANEXO XII	- Minuta da Contrato de Prestação de Serviços
ANEXO XIII	- Conciliação entre a União e o Ministério Público do Trabalho
ANEXO XIV	- Folha de dados para elaboração do Contrato





Município de Jaborandi

60

EDITAL**PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2019****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 072/2019****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2019****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL****EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

O Município de Jaborandi, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 13.245.568/0001-14, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 1.150/2011, à Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, e subsidiariamente à Lei n.º 8.666/1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data de entrega e abertura dos envelopes: 30 de abril de 2019

Horário: 09hs00min - horário local

Endereço: Endereço: Av. Francisco Moreira Alves, 01, Centro, Jaborandi, Bahia.

Credenciamento: das 09hs00min às 09hs10min, incluso neste interstício o prazo para recebimento de propostas retardatárias.

1. DO OBJETO

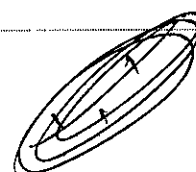
1.1. O objeto desta licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação dos prédios da Secretaria de Administração e Educação do Município de Jaborandi - Bahia, com execução mediante o regime de empreitada por preço unitário, visando atender às necessidades do Município de Jaborandi, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;





Município de Jaborandi

61

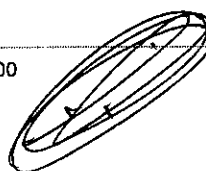
- 2.2.2.** Em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.3.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Jaborandi;
- 2.2.4.** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União ou com o Estado da Bahia;
- 2.2.5.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 2.2.6.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.2.7.** Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.8.** Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.9.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/1993;
- 2.2.10.** Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 13º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 5, de 25 de maio de 2017.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

3.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

3.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.





Município de Jaborandi

82

3.2.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

3.2.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

3.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

4.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

4.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016;

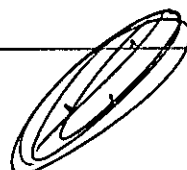
4.1.2.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar n.º 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

4.1.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (conforme modelo anexo), sob pena de desclassificação da proposta;

4.1.4. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE JABORANDI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2019
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ N.º XXXX

Gestão 2017 . 2020





Município de Jaborandi

83

ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE JABORANDI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2019
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ N.º XXXX

4.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

5.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

5.1.2. Valor **unitário, mensal e global** da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes do Termo de Referência;

5.1.2.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante o preenchimento dos modelos de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.1.2.2. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;

5.1.3. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exeqüibilidade;

5.1.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, conforme disposto no instrumento convocatório;



Município de Jaborandi

84

5.1.5. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, se for diverso do previsto pela administração deverá obrigatoriamente apresentar com os valores;

5.1.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.2.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

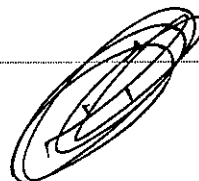
6.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

6.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

6.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.





Município de Jaborandi

85

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global.

7.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.4. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204/2007.

7.4.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

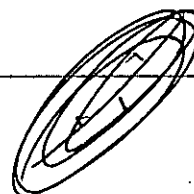
7.4.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

7.4.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.4.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

7.4.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.4.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.





Município de Jaborandi

86

7.5. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º, da Lei n.º 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.5.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.6. Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

8.1.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

8.1.2. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Termo de Referência.

8.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exeqüibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.3. O licitante detentor do menor preço deverá apresentar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.3.1. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.3.2. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

Gestão 2017 . 2020



Município de Jaborandi

67

8.4. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exeqüibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Será desclassificada a proposta final que:

8.5.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

8.5.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

8.5.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

8.5.4. Apresentar preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pelo órgão;

8.5.4.1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites de que trata este subitem.

8.6. Também será desclassificada a proposta final que:

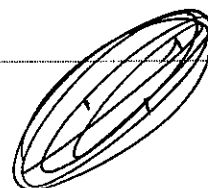
a. Apresentar preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

b. Não vier a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

8.6.1. A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

8.6.2. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.6.2.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;





Município de Jaborandi

88

8.6.2.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.6.2.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

8.6.2.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.6.2.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

8.6.2.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

8.6.2.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

8.6.2.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

8.6.2.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.6.2.10. Estudos setoriais;

8.6.2.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

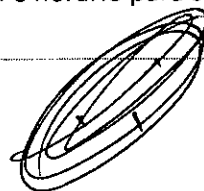
8.6.2.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

8.6.2.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.6.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exeqüibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.6.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exeqüibilidade da proposta.

8.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.





Município de Jaborandi

80

8.8. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.8.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.10. Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar, no que couber, por meio de consulta ao Cadastro Municipal de Fornecedores de Jaborandi - CMFJ, conforme o caso.

9.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

9.2. Para a habilitação, o licitante detentor do menor preço deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

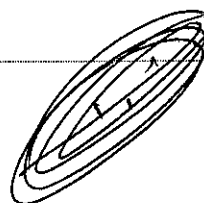
9.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;





Município de Jaborandi

70

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade conjunta da Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, e perante a Seguridade Social - INSS, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

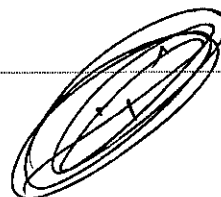
e. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f. Prova de regularidade e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR)

9.2.2.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:





Município de Jaborandi

71

a. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **60 (sessenta) dias** contados da data da sua apresentação;

b. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b.1. O Balanco Patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. O Balanco Patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial da sede da licitante;

b.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

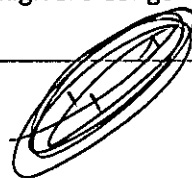
b.3.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do Balanco Patrimonial e Demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa.

b.3.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanco Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

b.4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on-line, no caso de empresas inscritas no Cadastro Municipal de Fornecedores de Jaborandi - CMFJ:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$





Município de Jaborandi

72

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

b.5. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui **patrimônio líquido** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.2.4. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Certidão de Registro e quitação da empresa e de seu responsável técnico Administrador para o Conselho Regional de Administração - CRA, do local da sua Sede;

a.1. A empresa vencedora do Certame sendo sediada em outro Estado, o visto do CRA/BA nos termos da legislação em vigor, será exigido para efeito da assinatura do contrato ou durante a execução do mesmo.

b. A apresentação no mínimo de 01 (um) Certificado de Capacidade Técnica, por profissional (sendo estes necessariamente pertencentes ao quadro permanente da licitante, comprovados nas Certidões de Registro e Quitação da empresa) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome dos responsáveis técnicos, comprovando ter executado serviços compatível que comprove experiência pertinente na execução mínima necessária com o objeto da presente licitação devidamente registrado no CRA, conforme natureza do serviço;

c. Declaração de Vistoria realizado pelo licitante de que vistoriou os locais da execução dos serviços objeto deste instrumento convocatório, conforme modelo anexo, a vistoria deverá ser feita por responsável técnico ou representante da empresa devidamente habilitado pela empresa licitante para realiza-la. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes.

c.1. A vistoria poderá ser acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min horas às 12h00min horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (77) 3683.2212 ou 3683.2152 na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

c.2. Tendo em vista a opção de realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como



Município de Jaborandi

73

justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

c.3. Os custos de visita aos locais das obras e serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

9.2.5. Documentos Complementares:

a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

b. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei n.º 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 4.358/2002, conforme modelo anexo a este Edital.

c. Declaração de Trabalho Forçado e Degradante conforme disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988, conforme modelo anexo;

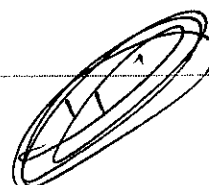
d. Alvará de Funcionamento da empresa emitido pelo Município ao qual seja o território sede da empresa licitante.

9.3. A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

9.3.1. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. O licitante que já estiver cadastrado ou habilitado parcialmente no Cadastro Municipal de Fornecedores de Jaborandi - CMFJ, em situação regular, ficará dispensado de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro que estejam dentro do respectivo prazo de validade, conforme o caso.

9.4.1. Na hipótese de algum documento que já conste do Cadastro Municipal de Fornecedores de Jaborandi - CMFJ estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante deverá apresentar imediatamente documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.





Município de Jaborandi

74

9.4.2. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

9.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.5.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

9.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

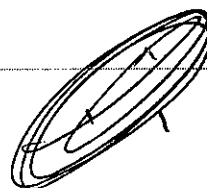
9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.10.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.





Município de Jaborandi

75

9.10.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.11. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final, contendo a planilha atualizada de custos e formação de preços e eventuais justificativas apresentadas pelo proponente vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

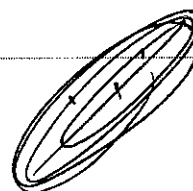
10.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato, no momento da repactuação ou de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.





Município de Jaborandi

11.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e ⁷⁶decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

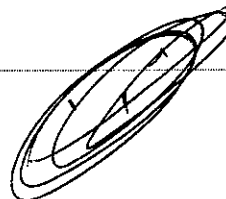
13. DO CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

13.2. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta ao Cadastro Municipal de Fornecedores de Jaborandi - CMFJ, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

13.3. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.





Município de Jaborandi

13.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

13.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

13.7.1. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

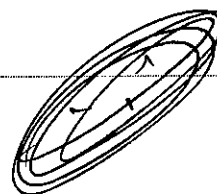
13.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos na minuta de Contrato.

13.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

14.1. O prazo de vigência do Contrato de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666/1993, por tratar-se de serviços contínuos.

14.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.





Município de Jaborandi

78

14.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

14.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

14.3.1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao qual foi utilizado como base, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

14.3.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

14.3.3. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.3.4. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

14.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

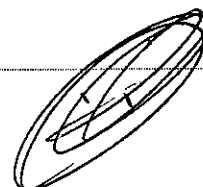
15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O prazo para pagamento será de até **10 (dez) dias**, contados a partir do início do mês subsequente ao vencido, com a apresentação da Nota Fiscal com o Boletim de Medição dos serviços medidos em cada mês, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, §3º, da Lei n.º 8.666/1993.

Gestão 2017 . 2020





Município de Jaborandi

79

16.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

16.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

- a. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta ao Cadastro Municipal de Fornecedores de Jaborandi - CMFJ, ou na impossibilidade, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei n.º 8.666/1993; e
- c. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.2.2. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.2.2.1. Alternativamente, a Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme autorização expressa concedida pela Contratada quando da assinatura do Contrato.

16.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.3. Nos termos do artigo 47, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 25/05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.3.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;



Município de Jaborandi

80

- 16.3.2.** os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 16.3.3.** a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 16.3.4.** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 16.3.5.** o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 16.3.6.** a satisfação do público usuário
- 16.4.** Antes do pagamento, a Contratante verificará, a regularidade do cadastramento da Contratada no Cadastro Municipal de Fornecedores de Jaborandi - CMFJ e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 16.5.** Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 1991.
- 16.5.1.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar n.º 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 16.5.2.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 16.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, da seguinte forma:
- 16.6.1.** O valor mensal do contrato será depositado na conta-corrente, agência e estabelecimento bancário indicados pela Contratada;
- 16.6.2.** A empresa Contratada é a única responsável pelos valores pertinentes aos pagamentos de férias, 13º salário, FGTS e rescisão contratual, e todas as demais responsabilidades trabalhistas inerentes aos trabalhadores alocados na execução do contrato.
- 16.6.3.** Fica determinado que mediante a assinatura do termo contratual a empresa Contratada autoriza expressamente a Contratante a realizar as retenções quando ser fizer necessárias, com vistas a efetivar as necessárias e obrigatórias quitações das obrigações trabalhistas, quando estas não forem efetivadas por parte da empresa Contratada.
- 16.7.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



Município de Jaborandi

31

16.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

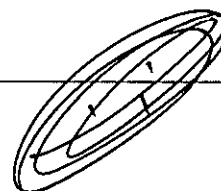
VP = Valor da Parcela em atraso

17. DA REPACTUAÇÃO

17.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto n.º 2.271/1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 5, de 25 de maio de 2017.

17.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

17.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datase-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.





Município de Jaborandi

82

17.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

17.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

17.2.2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

17.2.3. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

17.3.1. Para a primeira repactuação:

a. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

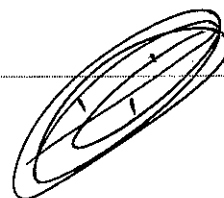
b. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.3.2. Para as repactuações subseqüentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

17.4. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.4.1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

17.4.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.





Município de Jaborandi

83

17.4.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

17.5. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

17.5.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

17.5.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

17.5.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

17.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

17.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

17.5.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

17.5.2.5. Índice específico ou setorial que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

17.6. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

17.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa,



Município de Jaborandi

84

contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.7.1. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.8.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

17.9. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Jaborandi deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Fundo Municipal de Educação				
Unidade Orçamento	Dotação Orçamentária	Projeto	Elemento	Recurso
02.03.00	Manutenção do Ensino Básico	2.098	3.3.9.0.39.00.00	01 / 00
	Gestão das Ações do Fundo de Cultura	2.297	3.3.9.0.39.00.00	00

Secretaria Municipal de Administração				
Unidade Orçamento	Dotação Orçamentária	Projeto	Elemento	Recurso
02.02.00	Manutenção da Secretaria de Administração	2.017	3.3.9.0.39.00.00	00

Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo				
Unidade Orçamento	Dotação Orçamentária	Projeto	Elemento	Recurso
02.05.00	Manutenção Serviços de Obras e Urbanismo	2.123	3.3.9.0.39.00.00	00

18.2. As despesas para os exercícios futuros correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

Gestão 2017 . 2020

**19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520/2002 e da Decreto Municipal n.º 1150/2011, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

19.1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

19.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Fizer declaração falsa;

19.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame;

19.1.9. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

19.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. Multa de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Jaborandi e descredenciamento no Cadastro Municipal de Fornecedores de Jaborandi - CMFJ, pelo prazo de até cinco anos;

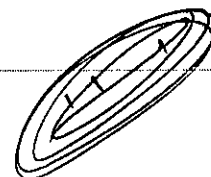
19.2.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2. Multa;

19.3.2.1. 1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a





Município de Jaborandi

86

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

19.3.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

19.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

19.3.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2, conforme seguem:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2



Município de Jaborandi

87

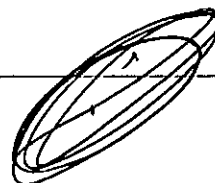
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que em razão do contrato decorrente desta licitação:

19.4.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Gestão 2017 . 2020





Município de Jaborandi

38

19.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Coribe, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Coribe e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

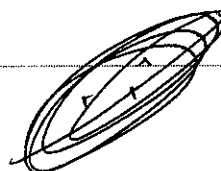
19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores de Coribe - CMFC.





Município de Jaborandi

87

19.13. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores de Jaborandi - CMFJ.

19.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

20.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

20.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

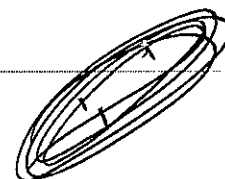
20.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

20.4. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.





Município de Jaborandi

90

20.7. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

20.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.9. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.12. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

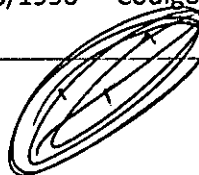
20.13. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

20.14. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Av. Francisco Moreira Alves, 45 - Centro - Jaborandi - Bahia - CEP 47.655-000, nos dias úteis, no horário das **08h00min** horas às **12h00min** horas.

20.15. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço Av. Francisco Moreira Alves, 45 - Centro - Jaborandi - Bahia - CEP 47.655-000, nos dias úteis, no horário das **08h00min** horas às **12h00min** horas.

20.16. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei n.º 10.520/2002.

20.17. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 1.150/2011, da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do





Município de Jaborandi

91

Consumidor, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, do Decreto n.º 2.271, de 1997, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 5, de 25 de maio de 2017, e da Lei n.º 8.666/1993, subsidiariamente.

20.18. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Jaborandi - Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro.

Município de Jaborandi - Bahia, 11 de abril de 2019.

Assuero Alves de Oliveira
Prefeito Municipal



Município de Jaborandi

92

ANEXO I - A **TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação dos prédios da Secretaria de Administração e Educação do Município de Jaborandi - Bahia.

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação dos prédios da Secretaria de Administração, Educação e Obras do Município de Jaborandi - Bahia.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo:

- Manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções nos Órgãos em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

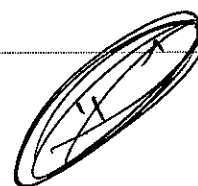
- Manter nas condições mínimas de higiene nos ambientes para a oferta dos serviços nas áreas de educação e área de administração.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme condiciona a Lei n.º 10.520/2002.

3.2. Alicerçam também o certame licitatório são basicamente as legislações abaixo relacionadas e as demais correlatas:

- Lei n.º 10.520/2002 - Lei Federal do Pregão;
- Decreto Municipal n.º 1150/2011 - Dispõe da modalidade do Pregão Presencial;
- Subsidiariamente às Normas da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;
- Lei Complementar n.º 123/2006;
- Lei Complementar n.º 147/2014;
- Lei Complementar n.º 155/2016;
- Instrução Normativa n.º 05, de 26/05/2017
- Demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.





Município de Jaborandi

93

3.3. Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo de Referência enquadram-se na modalidade de bens e serviços comuns para fins do disposto no art. 2º, do Decreto n.º 011, de 01 de fevereiro de 2011, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexo, por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 10.502/2002.

4. MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1. MÃO DE OBRA - REMUNERAÇÃO

O valor do salário da categoria de limpeza foi definido com base na Convenção Coletiva de Trabalho - Registro no Ministério do Trabalho n.º BA000584/2017 ainda vigente em 2019, considerando que a até a confecção deste Termo de Referência não houve atualização, conforme tabela abaixo:

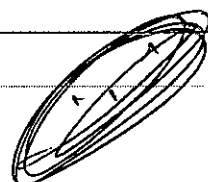
QUADRO DE SALÁRIOS	
Convenção Coletiva de Trabalho - Limpeza 2019	
Data Base: 1º de Janeiro	
Registro do Ministério do Trabalho sob o n.º BA000584/2017 - Vigente	
Vigência: 01/01/2017 à 31/12/2018 - Vigente em 2019	

Estado - Bahia	Cláusula da CCT	Valor (R\$)
Servente - Agente de Limpeza	Anexo I, função n.º 4	1.009,52
Encarregado - Encarregado de Serviços	Anexo I, função n.º 85	1.150,08

Cálculos do Grupo A		
Item	%	Fundamento
INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei n.º 8.212/91.
FGTS	8,00%	Art. 15, Lei n.º 8.030/1990 e Art. 7º, III, CF.
SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/1990.
SENAI/SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/1986.
INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/1970.
SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/1990 e Lei n.º 8.154/1990.
Salário Educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
Riscos Ambientais do Trabalho RAT	3,00%	Limpeza em prédios e em domicílios - Código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999
Total dos Encargos do grupo A		36,800%

Cálculos do Grupo B		
---------------------	--	--

Gestão 2017 - 2020





Município de Jaborandi

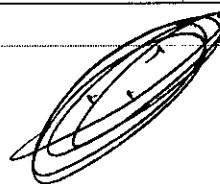
94

Item	%	Fundamento
Férias	9,37%	Art. 142, DL 5542/42 e art. 7º CF inc. XVII
Auxílio Doença	2,87%	Art. 59 a 64, Lei n.º 8213/1991; art. 201, inciso I, CF 1988, CC, art. 71 e 80, Decreto n.º 3048/1999
Licença paternidade/ maternidade	0,02%	Art. 7, inciso XIX CF 1988
Faltas legais	0,54%	Art. 473 e 822 da CLT
Acidente de trabalho	0,33%	Lei n.º 6367/1976 e art. 473 da CLT
Aviso prévio trabalhado	0,06%	Art. 487 CLT e art. 7, inciso XXI da CF 1988
Treinamento	0,34%	IN n.º 005 do MET e Item XVII CF 1988
1/3 Férias Constitucional	3,12%	Art. 7, inciso XVII da CF 1988
13º Salário	9,37%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7787/89, inciso III, art. 7 da CF 88
Total dos Encargos do grupo B		26,02%

Cálculos do Grupo C		
Item	%	Fundamento
Aviso prévio indenizado ¹	4,66%	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT
FGTS sem aviso prévio	0,28%	Sumula 305 TST
Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	Decreto n.º 6727/2009
Multa FGTS	3,93%	Art. 487 CLT e art. 10, inciso I da Disposição Transitória CF 1988
Contribuição Social 10% sem FGTS	0,98%	Art. 1º Lei Complementar n.º 110/2001
Indenização Adicional	0,09%	Art. 9 Lei n.º 7238/1984
Total dos Encargos do grupo C		10,64%

Cálculos do Grupo D		
Item	%	Fundamento
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	Art. 28º da Lei n.º 8212/1991
Incidência sobre o Salário maternidade	0,46%	Art. 56 da IN 80 da Previdência Social
Total dos Encargos do grupo D		10,03%
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas		83,49%

Gestão 2017 . 2020





Município de Jaborandi

95

Total - Encargos Sociais = Total Grupo A (36,800%) + Total Grupo B (26,02%) + Total Grupo C (10,64%) + Total Grupo D (10,03%) = 83,49%

4.2. INSUMOS

4.2.1. **Uniformes:** Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado.

4.2.2. **Auxílio Alimentação:** O valor do auxílio-alimentação foi calculado de acordo com a Convenção Coletiva de trabalho:

Convenção Coletiva - (Cláusula 8ª)

Auxílio Alimentação = R\$ 13,10 x 22 = R\$ 288,20

4.2.3. **Vale-Transporte:** O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência dentro do Município de Jaborandi, através de van ou moto táxi, por não haver transporte coletivo dentro do Município:

Fórmula de cálculo: Valor do vale-transporte x n.º de passagens necessárias diariamente x n.º de dias úteis trabalhados.

Convenção Coletiva - (Cláusula 10ª)

Vale-Transporte = R\$ 4,00 x 52 = R\$ 208,00

Dedução legal do Vale-Transporte: O valor da dedução do vale-transporte está de acordo com a Lei n.º 7.418/85 (desconto máximo de 6% do salário-base).

Fórmula de cálculo: -(6% x salário base).

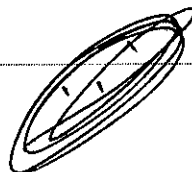
Convenção Coletiva - (Cláusula 10ª)

Agente Limpeza - Desconto vale-transporte = - (6/100) x R\$ 1.009,52 = - R\$ 60,57

Encarregado - Desconto vale-transporte = - (6/100) x R\$ 1.150,08 = - R\$ 69,00

4.3. LUCRO E DESPESAS INDIRETAS

4.3.1. Para fins de estimativa do Município de Jaborandi, utiliza-se os percentuais dispostos para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço, é necessário acrescentar ao Custo Total do empregado os Custos Indiretos, Tributos e Lucro. O percentual referente ao CITL utilizados tem por base a metodologia adotada pela FIA em estudos desenvolvidos em 2014/2015.





Município de Jaborandi

96

4.3.2. Os índices utilizados pela FIA para o cálculo do CITL tem origem nos estudos elaborados pelo Governo do Estado de SP, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal sem, contudo, serem limitadores. Os valores obtidos por esses estudos são:

- ❖ Custos Indiretos (CI): **3,00%**
- ❖ Tributos (T): **14,25%**
 - PIS: **1,65%**
 - COFINS: **7,60%**
 - ISS: **5%**
- ❖ Lucro antes do Imposto de Renda (L): **6,79%**

Percentual do CITL: obtido através da fórmula adotada pela FIA:

$$CITL = \frac{1 + CI}{1 - T - L} = \frac{1 + (3,00\%)}{1 - (14,25\%) - (6,79\%)} = 30,45\%$$

4.3.3. O Município considera como percentual o disposto no Cadernos de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Abril de 2014, conforme Instrução Normativa n.º 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores; estando em conformidade também com o Caderno Técnico - Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza - Bahia - 2017 emitido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que consideram que a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 6,79% para os serviços de limpeza.

4.4. TRIBUTAÇÃO

4.4.1. Os tributos (COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

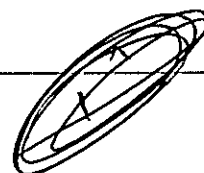
4.4.2. Em referência ao Imposto Sobre Serviços - ISS deverá ser aplicado o percentual atualmente vigente no Município de Jaborandi que foi atualizado recentemente para o percentual de 5% em conformidade com o disposto na Lei Municipal Tributária:

Cálculo:

$$\frac{\{[\text{Total (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos)} + \text{Total (Lucro e despesas indiretas)}]\}}{[1 - (\text{COFINS} + \text{PIS} + \text{ISS})/100]} \times \text{Alíquota}$$

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





Município de Jaborandi

97

5.1.1. Os serviços pertinentes a **Secretaria Municipal de Administração** serão executados nas instalações físicas do Município de Jaborandi, nas dependências e adjacências de todos os prédios públicos que estão sob a responsabilidade da secretaria, localizadas na Sede e no Interior do Município de Jaborandi, conforme relação abaixo:

Item	Prédios Públicos	Localidade
1	Prefeitura Municipal de Jaborandi	Sede

5.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.2.1. Os serviços pertinentes a **Secretaria Municipal de Educação** serão executados nas instalações físicas do Município de Jaborandi, nas dependências e adjacências de todas as Escolas Municipais localizadas na Sede e no Interior do Município de Jaborandi, conforme relação abaixo:

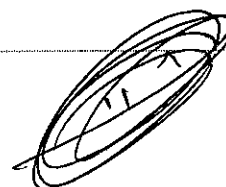
Item	Nome das Escolas	Localidade
1	Escola Municipal Nocy Novaes	Sede
2	Escola Municipal Maria Railda	Sede
3	Escola Municipal Pio XII	Felicianópolis
4	Escola Municipal Joaquim Cândido	Sede
5	Escola Municipal XV de Novembro	São Manoel
6	Escola Municipal Padre Victor	Brejão
7	Centro Cultural / Biblioteca	Sede

5.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

5.3.1. Os serviços pertinentes a **Secretaria Municipal de Viação, Obras E Urbanismo** serão executados nas instalações físicas do Município de Jaborandi, nas dependências e adjacências de todos os prédios públicos que estão sob a responsabilidade da Secretaria, localizadas na Sede e no Interior do Município de Jaborandi, conforme relação abaixo:

Item	Nome do Ógãos	Localidade
1	Mercado Municipal - Sede	Sede
2	Mercado Municipal - Interior	Felicianópolis

5.3.2. As áreas externas de cada prédio foram mensuradas estimativamente para além dos prédios e as calçadas adjacentes onde estas estimou-se as mesmas com 1,5m (um metro e meio) de largura sendo considerada estas a Área Tipo 01 - Pisos Adjacentes contíguos às edificações. Para determinar as áreas externas estimou-se uma largura de 5m (cinco metros) ao longo do perímetro para a Área Tipo 02 - Varrição de pátios, passeios e arruamentos; da mesma forma estimou-se uma largura de 3m (três metros) para as áreas verdes sendo estas consideradas a Área Tipo 03 - Coleta de detritos em áreas verdes, aos quais a empresa deverá realizar também as obrigações dispostas no Termo de Referência.





Município de Jaborandi

98

5.3.3. Cumprir salientar que devido as peculiaridades de cada escola as suas localizações as áreas consideradas de abrangência externas inclusas estas as Áreas Tipo 1, 2 e 3, ocorreram variações pertinentes as limitações de acordo com características próprias dos imóveis, e tivemos reduções nas larguras, que servem apenas como quantitativos estimativos das áreas.

5.3.4. Um dos mais relevantes pontos na forma de contratação e aferição dos serviços prestados neste Termo de Referência, consiste no resguardo da Administração Pública em que o Município apenas paga os serviços medidos em conformidade com as metragens efetivamente executadas, não havendo qualquer prejuízo ao erário.

5.3.5. Nas metragens dos prédios públicos Município de Jaborandi não foi obtido e nem projetado qualquer quantitativo pertinente ao Tipo 03 - Coleta de detritos em áreas verdes, portanto, apenas foi demonstrada para fins ilustrativos.

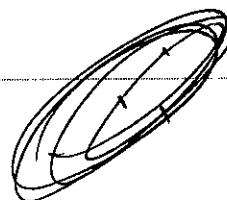
6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DA LIMPEZA DAS ÁREAS INTERNAS

6.1.1. Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel, compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados ou frios), laboratórios, almoxarifados, galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão). Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- ✓ 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, extintores de incêndio, etc.;
- ✓ Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- ✓ Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- ✓ Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- ✓ Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- ✓ Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- ✓ Varrer os pisos de cimento;
- ✓ Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- ✓ Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, duas vezes ao dia ou mais, quando necessário;
- ✓ Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- ✓ Limpar equipamentos de informática: impressoras, monitores, gabinetes, nobreaks, estabilizadores, etc., com o devido cuidado para não infiltrar líquidos;
- ✓ Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;





Município de Jaborandi

99

- ✓ Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- ✓ Limpar os corrimãos e/ou maçanetas de portas;
- ✓ Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- ✓ Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha com desinfetantes com fragrâncias suaves;
- ✓ Realizar a higienização diária do serviço de saúde, obedecendo às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta; uso de equipamentos de proteção individual para a área;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

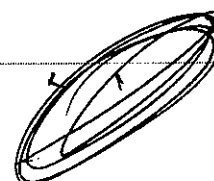
- ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- ✓ Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- ✓ Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- ✓ Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- ✓ Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- ✓ Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- ✓ Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- ✓ Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- ✓ Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- ✓ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- ✓ Limpar forros, paredes e rodapés;
- ✓ Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- ✓ Limpar persianas com produtos adequados;
- ✓ Remover manchas de paredes;
- ✓ Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- ✓ Lavar a área de garagem interna;
- ✓ Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE

- ✓ Lavar as caixas d'água, com produtos adequados, removendo a lama depositada e desinfetando-as;





Município de Jaborandi

100

6.2. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DA LIMPEZA DAS ÁREAS EXTERNAS:

6.2.1. Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel, compreendendo os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- ✓ Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- ✓ Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- ✓ Varrer as áreas pavimentadas;
- ✓ Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- ✓ Recolhimento de detritos da área externa ao prédio;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

- ✓ Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- ✓ Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- ✓ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- ✓ Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

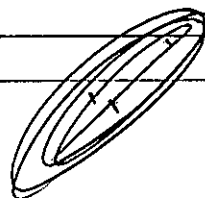
6.3. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA LIMPEZA DAS ESQUADRIAS:

6.3.1. Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros e as portas de madeira ou metálicas. As esquadrias compõem-se de face interna e externa sem exposição à situação de risco. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- ✓ Limpar todas as janelas com vidros - face interna/externa - aplicando-lhe produtos anti-embaçantes;

7. DA JORNADA DE TRABALHO





Município de Jaborandi

101

7.1. Os serviços serão executados em jornada(s) de 40 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre as 8h e as 18h, a ser(em) estabelecida(s) pela Administração, pelos profissionais qualificados e habilitados, ou nos horários estabelecidos pelo Município considerando que os serviços será medidos por m² efetivado pelos profissionais da empresa contratada.

8. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

8.1. Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

- ✓ Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microorganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;
- ✓ Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;
- ✓ Material de higiene: papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

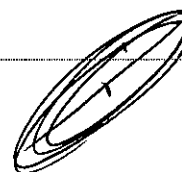
8.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

9. DA ÁREA DE ATENDIMENTO E DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE

9.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados nas áreas detalhadas neste Termo de Referência, compreendendo as áreas internas, calçadas, esquadrias, áreas verdes, estacionamentos e demais instalações.

9.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, ou conforme demandas da Administração Municipal de acordo com a discriminação e produtividade básica a seguir:

Tipo de Área	Índice de Produtividade	Periodicidade
Área Interna <i>Geral</i>	800 m ²	Diário
Área Externa Tipo 1 <i>Pisos adjacentes/contíguos às edificações</i>	1.800 m ²	Diário





Município de Jaborandi

102

Área Externa Tipo 2 <i>Varrição de pátios, passeios e arruamentos</i>	6.000 m ²	Diário
Área Externa Tipo 3 <i>Coleta de detritos em áreas verdes</i>	100.000 m ²	Diário
Esquadrias <i>Face Interna e Face Externa sem exposição a risco</i>	300 m ²	Diário

9.3. São definições das áreas:

9.3.1. Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;

9.3.2. Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos; área adjacentes foi estimado uma largura de 1,5m x metragem linear de cada edifício considerada está Tipo 1; para a área externas Tipo 2, ficou consignado estimativamente uma largura de 5m x metragem linear de cada edifício após a área adjacente; e finalmente para a Tipo 3, ficou consignado estimativamente uma largura de 3m x metragem linear de cada edifício após a área do Tipo 2;

9.3.3. Consideram-se esquadrias interna (face interna) e esquadrias externa (face externa), aquelas cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais, estando inclusas todas as portas e janelas. Para mensuração estimativamente das esquadrias internas e externas foi utilizado o percentual de 15% do m² da área interna dos prédios públicos;

9.3.4. Considera-se áreas verdes a largura de 3m x metragem linear ao redor de cada prédio, depois das calçadas, seja com muro ou sem muro.

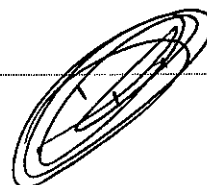
9.4. Os índices de produtividade mínima da mão-de-obra, constante no subitem 9.2, foram definidos em conformidade com as disposições constantes no Anexo VI - B da Instrução Normativa - IN SLTI/MP n.º 05, de 25 de maio de 2017, e buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

9.5. Serão utilizadas as fórmulas abaixo para o cálculo do quantitativo de serventes necessários à prestação dos serviços de conservação e limpeza, onde **Si** corresponde à quantidade de serventes para área interna; **Se** a quantidade de serventes para área externa; e **St** o quantitativo total de serventes:

$$Si = \frac{\text{área física (Pisos Frios)}}{800}$$

$$Se = \frac{\text{área física externa}}{1800}$$

$$St = Si + Se$$





Município de Jaborandi

103

9.6. Para cada resultado obtido (Si, Se) deverá ser levado em conta as regras de arredondamento fixadas abaixo, de forma que o somatório St contenha somente números inteiros, sem casas decimais:

9.6.1. Número de serventes igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para mais;

9.6.2. Número de serventes menor que 0,5: o resultado será arredondado para menos.

9.7. Os quantitativos encontrados mediante a aplicação das fórmulas estipuladas poderão, ainda, ser reduzidos em função das características da área, serviços a serem executados ou de acordo com a conveniência administrativa.

10. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

10.1. A empresa preferencialmente deverá colocar para executarem os serviços os profissionais com no mínimo a exigência para o cargo de servente o nível de escolaridade de "Ensino Fundamental incompleto", e para a função de Encarregado o de "Nível Médio Completo". Poderá ser solicitado para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais a comprovação da Contratada da escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

11. DA CARGA HORÁRIA REFERENCIAL

11.1. O controle do cumprimento da carga horária e da execução das demandas será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

11.2. O atraso não justificado superior a 01 (uma) hora ensejará, a critério da CONTRATANTE, a glosa de parte dos serviços prestados na proporcionalidade, por ocorrência diária; na requisição que deu origem à prestação dos serviços, ou os descontos proporcionais nas unidades de serviços já realizados no período.

12. DOS UNIFORMES

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 01 (um) ano, uniforme completo novo a todos os profissionais, inclusive ao Encarregado, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme. Não poderá, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados:

ENCARREGADO	QUANTIDADE
-------------	------------



Município de Jaborandi

104

Calça na cor preta - peça	3
Camisa em popeline 100% algodão, manga comprida, na cor branca	3
Cinto em couro, de boa qualidade, cor preta	2
Meia na cor preta - par	4
Sapato em couro, na cor preta - par	2

SERVENTE	QUANTIDADE
Calças ou saias compridas com elástico e cordão, em gabardine - peça	3
Blusas, camisas ou camisetas malha fria, com gola esporte - peça	3
Meia em algodão, na cor preta - par	4
Sapato ou tênis, solado baixo, com palmilha antibacteriana - par	2
Bota de borracha - par	3

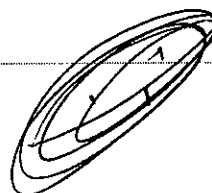
12.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

12.3. Os uniformes deverão ser fornecidos para todos os funcionários, e principalmente para as atividades a serem exercidas nas áreas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

13. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

13.1. As atribuições do servente ficam assim especificadas:

- 13.1.1. Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- 13.1.2. Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- 13.1.3. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
- 13.1.4. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- 13.1.5. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 13.1.6. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;





Município de Jaborandi

105

- 13.1.7. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- 13.1.8. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- 13.1.9. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- 13.2. As atribuições do Encarregado ficam assim especificadas:
- 13.2.1. Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 13.2.2. Acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 13.2.3. Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 13.2.4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- 13.2.5. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 13.2.6. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 13.2.7. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 13.2.8. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

14. DOS SALÁRIOS MÍNIMOS VIGENTES (PISOS SALARIAIS) CATEGORIAS

14.1. Os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, conforme abaixo:

Função - Estado - Bahia	Cláusula da CCT	Valor (R\$)
Servente - Agente de Limpeza	Anexo I-A - função n.º 20	1.009,52
Encarregado - Encarregado de Serviços	Anexo I-A - função n.º 72	1.150,08



Município de Jaborandi

106

14.2. Convenção Coletiva de Trabalho - Número de Registro no Ministério do Trabalho e Emprego: BA000584/2017 - Data de Registro no MTE: 05/09/2017 - SEAC - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação da Bahia - CNPJ n.º 13.713.607/0001-60 e o SINDILIMP - BA - Sindicato Trabalho Limpeza Pública, Comércio, Indústria, Hospitalar, Asseio, Prestação de Serviços em Geral, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas Intermunicipal - CNPJ n.º 32.700.148/0001-25.

14.2.1. Considerando que segundo o disposto na Instrução Normativa MPOG/SLT n.º 05, de 25 de maio de 2017, o salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

- a) valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei;
- b) valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na letra "a".

15. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

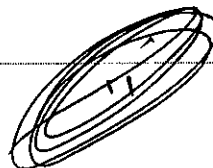
15.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n.º 10.520/2002 e do Decreto Municipal n.º 1.150/2011.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada deverá de fornecer unicamente a mão-de-obra e todos encargos e uniformes necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda, a CONTRATADA:

- 16.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 16.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 16.1.3. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 16.1.4. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

Gestão 2017 . 2020



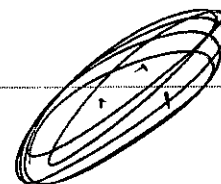


Município de Jaborandi

107

- 16.1.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.1.6. responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais incluindo PPD e parasitológico de fezes dos empregados que estarão prestando serviço à área hospitalar, apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada;
- 16.1.7. disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 16.1.8. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 16.1.9. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 16.1.10. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 16.1.11. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 16.1.12. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 16.1.13. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 16.1.14. não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 16.1.15. atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 16.1.16. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

Gestão 2017 . 2020

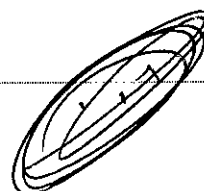




Município de Jaborandi

108

- 16.1.17. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.1.18. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.1.19. submeter ao Fiscal do Contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança dos materiais;
- 16.1.20. fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 16.1.21. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.1.22. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
- 16.1.23. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, e utilizar de forma responsável e com economia os produtos fornecidos pelo Município que irá entrega todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 16.1.24. utilizar responsabilmente todos os materiais de limpeza e outros produtos químicos necessários e fornecidos pelo Município de Jaborandi, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.
- 16.1.25. utilizar de conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios, que foram fornecidos;
- 16.1.26. não repassar quaisquer custos de uniformes a seus empregados;
- 16.1.27. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





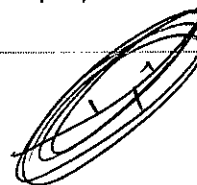
Município de Jaborandi

109

- 16.1.28. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 16.1.29. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei n.º 8.666/1993.
- 16.1.30. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 16.1.31. a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações referente à mão de obra utilizada.
- 16.1.32. o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.2. Para os fins do disposto nos itens, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações referente à mão de obra utilizada.
- 16.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à CONTRATANTE:
- 17.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 17.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas,



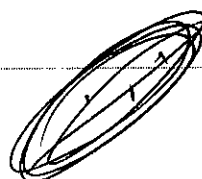


Município de Jaborandi

110

indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 17.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 17.1.5. não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 17.1.6. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.7. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 17.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 17.1.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 17.1.7.3. 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; e
 - 17.1.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 17.1.8. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 17.1.9. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 17.1.10. Efetuar os pagamentos nas datas aprazada, pagando à Contratada os valores resultante das efetivas prestações dos serviços, na forma do contrato;
- 17.1.11. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;





Município de Jaborandi

111

17.1.12. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

17.2. Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços

18. AVALIAÇÃO DO CUSTO

18.1. O valor global anual estimado do certame licitatório é de R\$ 934.331,04 (novecentos e trinta e quatro mil, trezentos e trinta e um reais e quatro centavos), conforme demandas e valores estimados em cada Secretaria Municipal, abaixo dispostas:

18.1.1. **Secretaria Municipal de Educação - Escolas Municipais** - Valor mensal estimado R\$ 52.520,26 (cinquenta e dois mil, quinhentos e vinte reais e vinte e seis centavos), o que perfaz o valor global máximo estimado em R\$ 630.243,12 (seiscentos e trinta mil, duzentos e quarenta e três reais e doze centavos);

18.1.2. **Secretaria Municipal de Educação - Centro Cultural - Biblioteca** - Valor mensal estimado R\$ 10.589,12 (dez mil, quinhentos e oitenta e nove reais e doze centavos), o que perfaz o valor global máximo estimado em R\$ 127.069,44 (cento e vinte e sete mil, sessenta e nove reais e quarenta e quatro centavos);

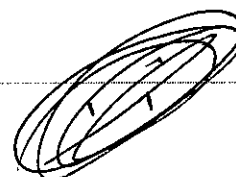
18.1.3. **Secretaria Municipal de Administração** - Valor mensal estimado R\$ 10.867,10 (dez mil oitocentos e sessenta e sete reais e dez centavos), o que perfaz o valor global máximo estimado em R\$ 130.405,20 (cento e trinta mil, quatrocentos e cinco reais e vinte centavos);

18.1.4. **Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo** - Valor mensal estimado R\$ 3.884,44 (três mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), o que perfaz o valor global máximo estimado em R\$ 46.613,28 (quarenta e seis mil, seiscentos e treze reais e vinte e oito centavos);

18.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e preços bazilares contidos no , conforme Planilhas de Preços anexas.

19. MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1. Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.





Município de Jaborandi

112

20. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/1993.

20.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

20.1.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, poderá balizar-se pelo disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

20.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

20.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993.

20.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993.

20.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/1993.

Gestão 2017 - 2020



Município de Jaborandi

113

21. DAS REFERENCIAS

21.1. O Município de Jaborandi para a realização deste Termo de Referência e o Instrumento Convocatório, além dos processos anteriores, realizou pesquisas em documentos de órgãos competentes e em publicações, conforme demonstrado abaixo:

- 21.1.1. Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Ano 2014 - Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores;
- 21.1.2. Tribunal de Contas da União - TCU - Edital do Pregão Eletrônico n.º 018/2015, cujo objeto é contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado de São Paulo - Secex - SP;
- 21.1.3. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Caderno Técnico - Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza Unidade da Federação Bahia - 2015 com a atualização dos valores de 2017, ao qual está balizados os valores estimados;
- 21.1.4. Convenção Coletiva de Trabalho 2017 - Número de Registro no Ministério do Trabalho e Emprego: BA000584/2017 - Data de Registro no MTE: 01/01/2016 ainda Vigente - SEAC - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação da Bahia - CNPJ n.º 13.713.607/0001-60 e o SINDILIMP - BA - Sindicato Trabalho Limpeza Pública, Comércio, Indústria, Hospitalar, Asseio, Prestação de Serviços em Geral, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas Intermunicipal - CNPJ n.º 32.700.148/0001-25.

22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Município de Jaborandi - Bahia, em 11 de abril de 2019.

Assuero Alves de Oliveira
Prefeito Municipal

