



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O proposto documento pretende a contratação para atender à demanda de limpeza e higienização do Pavilhão Permanente de Exposições durante a realização da 48ª Feira do Bordado de Ibitinga, 03 (abertura) a 14 de julho de 2024.

2. JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a necessidade da zeladoria, limpeza e higienização do Pavilhão A, B e C, e, levando em consideração que a Administração Municipal não possui um corpo de profissionais suficientes com as atribuições e requisitos necessários para a demanda, faz-se, notadamente, necessária a contratação de um prestador de serviços para a tal.

Satisfaz a menção de que o corpo de colaboradores existente estará desempenhando suas funções laborais em pontos esses já escalados previamente designados pelo fluxo de turistas e outros eventos que normalmente ocupam a cidade, sendo necessária as manutenções em, p. ex., banheiros públicos, repartições municipais, rodoviária, principais ruas e avenidas, albergue, centros esportivos, Paço Municipal etc. Com isso, a quantidade de colaboradores a se deslocarem para o evento Feira do Bordado resta reduzida, pois haverá expediente normal e não se interromperá a prestação dos outros serviços públicos; além do datado, temos ainda o aumento do fluxo dado pelo feriado de 09 de julho – Revolução Constitucionalista, aniversário da cidade no dia 04 de julho, e, tradicional “feirinha do artesanato” aos finais de semana.

3. ESPECIFICAÇÃO:

A equipe deverá ser composta por 24 (vinte e quatro) pessoas, para a manutenção da higiene do recinto e banheiros dos Pavilhões A, B e C durante a realização da 48ª Feira do Bordado de Ibitinga – de 04 à 14 de julho de 2024.

As equipes deverão trabalhar em 03 (três) turnos de serviços ininterruptos: o primeiro iniciando-se às 05h00min e finalizando-se às 10h59min; o segundo iniciando-se às 11h00min e finalizando-se às 16h59min; o terceiro iniciando-se às 17h00min e finalizando-se às 23h00min; o período compreende todos os dias do evento, incluindo sábados, domingos e feriados, devendo sempre revezar as equipes conforme a legislação trabalhista e de acordo com os quantitativos abaixo:

TURNO	EQUIPES POR TURNO POR DIA					
	04/07/2024	05/07/2024	06/07/2024	07/07/2024	08/07/2024	09/07/2024
1º turno (diurno)	8	8	8	8	8	8
2º turno (diurno)	8	8	8	8	8	8





3º turno (noturno)	8	8	8	8	8	8
-----------------------	---	---	---	---	---	---

TURNO	EQUIPES POR TURNO POR DIA – continuação-				
	10/07/2024	11/07/2024	12/07/2024	13/07/2024	14/07/2024
1º turno (diurno)	8	8	8	8	8
2º turno (diurno)	8	8	8	8	8
3º turno (noturno)	8	8	8	8	8

Obs.: cada pessoa da equipe trabalhará durante 06 (seis) horas ininterruptas com pausa para o lanche, conforme legislação trabalhista, não podendo exceder o estabelecido na jornada de trabalho.

Do quadro acima das equipes de limpeza a empresa deverá possuir 50% de mulheres e 50% de homens.

A área a ser executada a limpeza é de aproximadamente 27.000 m², distribuídas da seguinte forma: Entradas, Saídas, Pavilhão A, Pavilhão B, Pavilhão C (Alimentação/Área de Shows) e Estacionamento restrito aos expositores, autoridades e organizadores da 48ª FEBI. Estes locais possuem diversos banheiros que deverão ser limpos todos os dias da seguinte forma: limpeza total dos vasos sanitários, box, mictórios, pias e bancadas, recolhimento de lixos, limpeza e higienização do chão, e ademais partes internas dos banheiros, sendo OBRIGATÓRIO a cada 90 (noventa) minutos a limpeza total dos banheiros (conforme mencionado), perfazendo 04 (quatro) limpezas a cada turno. Área de fluxo de pessoas, Pavilhão A e B (entrada, corredores principais, administração, gabinetes Chefe do Poder Executivo, Poder Legislativo, bilheteria (com supervisão do responsável pela mesma em horário indicado pelo mesmo). Área de fluxo do Pavilhão C: praça de alimentação e pátio do público das apresentações musicais, realizando a varrição do piso (recolhimento de papeis, latas etc.), esvaziando totalmente as lixeiras, e, mantendo os ambientes livres de sujeiras.

A prestadora proponente vencedora DEVERÁ em 10 (dez) dias antes do início do evento, apresentar a relação de todas as pessoas que irão trabalhar constando todos os dados pessoais, tais como: RG, CPF, endereço residencial e atestado de antecedente criminal.

Todas as despesas como: uniformes (camiseta com a descrição "LIMPEZA"), alimentação, transporte, estadia, EPIs, ficarão a cargo do contratado.

A empresa a ser contratada será integral e exclusivamente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados decorrentes da execução do objeto contratado, inclusive as despesas com fretes e transportes e quaisquer taxas incidentes sobre a empresa vencedora será por conta dela mesma.

A prestadora contratada será igualmente responsável pela segurança e perfeições dos serviços, nos termos da legislação vigente, respondendo também por todos os danos, perdas ou prejuízos ocorridos à Prefeitura ou a terceiros que, por sua ação, negligência ou omissão, vier a dar causa.

A presença ou ação da fiscalização não diminui ou exclui qualquer responsabilidade da licitante vencedora.

As equipes deverão se apresentar uniformizadas durante as horas em que estiverem





trabalhando, e, deverão possuir luvas de látex para uso pessoal e intransferível durante todo o evento, assim como máscaras N95 todas da mesma coloração para a manutenção e higienização dos ambientes insalubres e com baixa circulação de ar.

Poderão ocorrer alterações de horários ou ainda remanejamento de pessoas de um período para outro, a critério da administração da 48ª Feira do Bordado de Ibitinga/SP.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS** - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias





e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - i. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - ii. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado da comprovação da boa situação financeira da empresa, cujo resultado deverá ser **maior ou igual a 01 (um) inteiro**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$





- i. Os índices acima referidos devem ser apresentados com destaque em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa licitante e respectivo contador, constando o número da inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e que serão analisados por Contador da Prefeitura Municipal de Ibitinga.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A comprovação de aptidão se dará através de fornecimento de atestado de capacidade técnica em nome da empresa participante que comprove no mínimo execução de 50% das horas solicitadas.

4.5. DECLARAÇÕES:

- a) Que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a Prefeitura do Município de Ibitinga, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo e/ou Diário Oficial Eletrônico do Município.
- d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- f) Está ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste Termo de Referência e a utilizada pelo Sistema, deve prevalecer o estabelecido neste Termo de Referência;





- g) Exclusivamente para o Microempresário Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: seu enquadramento atende a condição de MEI, ME ou EPP, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, e
- h) Exclusivamente para o Microempresário Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: a licitante não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- i) Apresentar relação de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação (apenas para a empresa vencedora do certame); (Inclusão por determinação judicial proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 0010958-65.2014.5.15.0049 da Vara do Trabalho de Itápolis e PAJ 531.2014.15.003/6-51, em trâmite pela Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região do Ministério Público do Trabalho).
- j) Declaração que os **serviços serão prestados por empregados devidamente habilitados com registro em carteira profissional**, comprometendo-se a apresentar, cópia das guias de recolhimentos dos encargos trabalhistas (INSS/FGTS) **(A SER ELABORADA PELO LICITANTE)**;

5. PRAZO DE ENTREGA

Os serviços prestados deverão começar no dia 04 de julho de 2024 às 05:00h, seguindo conforme tabela do item 3, e, terá a conclusão dos referidos serviços no dia 14 de julho de 2024, seguindo, também a tabela do item 3.

6. LOCAL

O local da execução dos serviços proposto é no Pavilhão Permanente de Exposições.

7. ESTIMATIVAS DE VALORES

Total é de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

7.1. O orçamento previamente estimado para a contratação deverá ser SIGILOSO para a etapa de disputa do futuro certame e se tornará público apenas após o encerramento do processo licitatório, tornando público na fase inicial apenas o detalhamento dos quantitativos e informações sobre o fornecimento necessárias para a elaboração da proposta. A publicidade do orçamento antecipado contrapõe a eficiência e/ou economicidade. A não divulgação do orçamento pretende evitar que as propostas e lances gravitem em torno do orçamento fixado pela Administração sem a fiel análise das peculiaridades do objeto e seu fornecimento por parte dos licitantes.





A não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem suas estruturas de custos para daí elaborarem propostas. A intenção é a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que, sabendo dos detalhes do fornecimento, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos na fase licitatória

8. PAGAMENTOS:

- a) 1º pagamento: 08 de julho de 2024 (50% do valor global);
- b) 2º pagamento: 15 de julho de 2024 (50% do valor global).

9. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Gestora

Nome: Ticiane Patrícia Moreira Lorusso

Cargo: Secretária de Turismo Comércio e Indústria

CPF: 330.916.658.95

Fiscal

Nome: Ângelo Giuseppe Paez

Cargo: Diretor de Turismo

CPF: 051.699.568.69

9.1. Quando houver necessidade o fiscal poderá ser substituído e a contratada será comunicada da substituição.

9.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.3. As comunicações entre a Prefeitura e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso da mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis dentre outros.

9.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento e anotar os problemas que obstem o fluxo normal de liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções a ser conduzido





pela Comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal do contrato informará o gestor em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade de administração.

9.13. A contratada deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

9.14. A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pela Prefeitura, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

10.1. Para os casos de inadimplemento da contratação:

10.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

10.1.1.a. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.1.b. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

a – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b – dar causa à inexecução total do contrato;





- c – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.1.c. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

- a – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.1.d. MULTAS: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

10.2. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global.

10.3. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

- a – de 01 (um) dia – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;
- b – de 02 (dois) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;
- c – de 03 (três) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.

10.4. Atrasos superiores a 01 (um) dia será considerado descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 10. 2..

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA





11.1. As despesas oriundas da futura contratação serão suportadas pelo Orçamento Financeiro de 2024 da Prefeitura, categoria 3.3.90.39.00 Outubros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, na Secretaria de Turismo: 23.695.0013.3096.0000 – ficha 388.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A Contratação deverá se dar pelo menor preço UNITÁRIO.

Ibitinga/SP, 26 de março de 2024.

TICIANE PATRÍCIA MOREIRA LORUSSO
Secretário de Turismo

