



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

I. REGÊNCIA LEGAL

Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 158, de 18/06/2013 (Pregão), Decreto Municipal nº 028 de 16 de junho de 2020 (Eletrônico), Portaria nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021 (Equipe de Pregão Eletrônico).

II. ÓRGÃO INTERESSADO/ ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

Secretaria de Administração / Secretaria de Educação / Secretaria de Saúde / Secretaria de Assistência Social

III. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM

Pregão Eletrônico Nº 019/2021

IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO

320/2021

V. TIPO DE LICITAÇÃO

Menor Preço

VI. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Sim Não

VII. NÚMERO DA LICITAÇÃO [LICITAÇÕES-E/BANCO DO BRASIL]

Nº 896228

VIII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

IX. REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por preço unitário

X. RESERVA DE QUOTA ME/EPP

Sim Não

XI. EXCLUSIVA ME/EPP

Sim Não

XII. OBJETO

Constitui objeto desta licitação contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de EPI's e demais equipamentos necessários, a ser realizado visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves, conforme especificações, quantidades e descrições constantes do edital e respectivo termo de referência.

XIII. DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS

DATA: 29/09/2021, HORÁRIO: 09:00 ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

XIV. LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS

DATA: 29/09/2021, HORÁRIO: 09:00

XV. INÍCIO DA DISPUTA

DATA: 29/09/2021, HORÁRIO: 10:00

XVI. PRAZO DE VIGÊNCIA

12 (doze) meses

XVII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Vide Edital

XVIII - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no Departamento de Licitações e Compras e sua Equipe de Apoio, diariamente, das 08h00min às 14h00min, na Secretaria Municipal de Administração, sito a www.presidentetancredoneves.ba.gov.br, pelo Telefone: (073) 3540-1025 ou pelo e-mail: adm.licitacaooptn@gmail.com

Antonio Jorge Marchado Pereira

PREGOEIRO RESPONSÁVEL

ATO DE NOMEAÇÃO: Portaria nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

PREÂMBULO

Município de Presidente Tancredo Neves, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 001/2021, publicada no Diário Oficial do Município no dia 05/01/2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, visando contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de EPI's e demais equipamentos necessários, a ser realizado visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves, conforme especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 29/09/2021

HORÁRIO: 09:00

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

1 – OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto desta licitação contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de EPI's e demais equipamentos necessários, a ser realizado visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão quaisquer licitantes, pessoas jurídicas, que:

- a) detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos no edital;
- c) comprovem possuir os documentos de habilitação e demais exigidos neste edital, apresentando-os nos termos e formas aqui previstas.



2.1.1. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

2.1.2. Cabe aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.2. Não serão admitidas empresas que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma das leis e regulamentos citados neste Edital.

2.3 Não serão admitidas empresas que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo existência de decisão judicial declarando a empresa apta a participar de licitações.

2.4. Em consonância com as disposições legais retrocitadas fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

2.5. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, ou pessoas que possuam relação de parentesco com os mesmos até 3º grau, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais previstas em lei.

3. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

3.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 158, de 18/06/2013 (Pregão), Decreto Municipal nº, 028 de 16 de junho de 2020 (Eletrônico), Portaria nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021 (Equipe de Pregão Eletrônico).

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através do Banco do Brasil, conforme orientações constantes do site www.licitacoes-e.com.br.

4.2. O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.



4.3. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

4.4. O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

4.5. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

4.6. O representante legal, quando do encaminhamento dos documentos de habilitação e demais exigíveis neste edital para o setor de licitações da municipalidade, deverá apresentar documento de identificação com foto.

4.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. Para a habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa à **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação técnica e Documentos Complementares**. A licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.



c) Certidão Negativa de Inidoneidade emitida no sitio do TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6::&cs=3wsJZq0lEySggtLR29GQKCFDNLIA>

5.1.2. A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.1.4. Não sendo possível a verificação dos cadastros constantes nas alíneas do item 5.1.1 antes da análise da habilitação, seja por qual motivo for, a verificação poderá ser realizada posteriormente, antes da assinatura do contrato ou emissão de ordem de serviço/nota de empenho, em havendo alguma restrição o licitante será inabilitado, fato este que incorrerá em reabertura da sessão para continuidade, e aproveitamento de todos os atos suscetíveis de aproveitamento.

5.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” do item 5.1.1 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5.2. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

5.2.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

5.2.2. A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da



União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

f) Alvará de localização e Funcionamento.

5.2.2.1. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 10.520/2002, especialmente a definida no art. 7º, e neste edital.

5.2.3. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial, devidamente registrado na junta comercial, conforme estabelecido no artigo 1.078 do Código Civil, e demonstrações contábeis do último exercício social, que deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis, as empresas com menos de um ano de atividade poderão apresentar apenas Demonstrativos Receita/Despesa ou faturamento mês a mês, do último exercício.

c) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (por cento) do valor do futuro contrato.

d) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o



licitante apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

e) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta in loco, no caso de empresas inscritas no CFMC:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

5.2.3.1. A não observância ou não apresentação dos índices referidos ensejará a inabilitação da licitante.

5.2.3.2. Os índices referidos na alínea ‘e’ do item 5.2.3 poderão constar do próprio balanço registrado na junta comercial ou ser formulado por contador separadamente, desde que, neste último caso, seja comprovada a regularidade profissional e haja declaração expressa do profissional nos seguintes termos: *“Declaro, para todos os fins legais e sob as penas da lei, sob pena responsabilidade pessoal e criminal, que os cálculos apresentados foram elaborados com valores diretamente extraídos do balanço do último exercício social já exigível, na forma da lei”*

5.2.4. **Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal**, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme modelo do Anexo VI.

5.2.5. **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo VII.

b) Apresentação de, ao menos, 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

público ou privado, em nome da LICITANTE, acompanhado de Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado no CRA (Conselho Regional de Administração).

- b.1). Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado devem ter a firma do signatário reconhecida.
- b.2). O pregoeiro poderá solicitar, em diligência, a comprovação das informações constantes dos atestados, solicitando, por exemplo, contratos, notas fiscais e outras informações que entenda necessárias para a comprovação e veracidade das informações atestadas.
- b.3). Não serão aceitos atestados de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico.
- c) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro (sócio, empregado ou contratado), profissional de devidamente reconhecido pela entidade competente (Conselho Federal e/ou Regional de Administração), detentor de atestado de capacidade técnica devidamente registrado. A comprovação deverá ser mediante apresentação de cópia autenticada ou apresentação de cópias com originais para autenticação no certame da CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços, com prova de vínculo com data anterior à publicação deste certame, acompanhado de comprovante de quitação junto ao conselho.
- d) Declaração, com firma reconhecida, do profissional referido na alínea anterior de que se obriga a acompanhar, na qualidade de responsável técnico, pessoalmente a execução do contrato, assumindo, solidariamente, as responsabilidades da licitante, inclusive no que se refere às obrigações e sanções previstas neste edital e no contrato. (Anexo VIII).
- e) Certidão de Registro do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Administração (CRA), em plena validade.
- f) Certidão de Registro da Licitante no Conselho Regional de Administração (CRA) da sede da Licitante, em plena validade.

5.2.6. Certidão expedida pela Junta Comercial do Estado da Federação do domicílio da licitante, comprovando a condição de ME/EPP, com data de emissão não superior a 30 dias, sob pena de cassados os benefícios legais autorizados pela legislação de tratamento diferenciado.

5.2.7. Declaração de atendimento as exigências de habilitação e de inexistência de sócios e/ou diretores que sejam servidores municipais do ente licitante ou relação de parentesco com agentes políticos da municipalidade (Anexo V).



5.2.8. A inobservância de quaisquer exigências dos subitens do item 5.2, conforme o caso, será motivo de inabilitação da empresa licitante.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário limite estabelecido no preâmbulo deste edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. Qualquer elemento na proposta no sistema que possa identificar o licitante de forma irregular importa a **desclassificação da proposta**.

6.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os insumos, materiais, encargos sociais e tributários, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

6.4. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, após execução do objeto não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

6.5. A proposta de preços terá prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada neste edital para o recebimento das propostas, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.7. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

6.8. Os licitantes deverão cotar todos os itens, sob pena de desclassificação da proposta.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitacoes-e.com.br.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre Pregoeiro e licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão



sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.licitacoes-e.com.br.

7.5. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, ocorrer situação jurídica que torne inaceitável o preço proposto.

b) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

7.5.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação poderá ser por meio do chat ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

7.5.2. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras deste edital será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances.

7.5.3. No caso de reabertura da sessão deverá ser observado, em relação ao licitante de melhor preço, a preferência das ME/EPP.

7.5.4. Declarado novo vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9. LANCES

9.1. O Critério de Julgamento será o de **menor preço global** e será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, a etapa de envio de lances



da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

9.2. Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.3. Encerrado o prazo de dez minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.6. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, a ordem crescente de vantajosidade.

9.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

9.8. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

9.9. Em caso de empate, será assegurado, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que segue:

9.9.1. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.9.2. Nesta hipótese, microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos



após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.9.3. O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer após o encerramento dos lances.

9.9.4. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.10. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

9.11. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10. ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA FINAL

10.1. A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor deverá ser enviada por meio do sistema www.licitacoes-e.com.br e, se solicitado, para o e-mail adm.licitacaoptn@gmail.com, no prazo de 02 (duas) horas, após a solicitação pelo pregoeiro.

10.2 A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa por processo eletrônico em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e com carimbo da empresa, podendo ser apresentada conforme o modelo do Anexo II deste edital, acompanhada planilha de custos e formação de preços e demais elementos indicados no termos de referência, devendo, em qualquer hipótese, ser observadas rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.3. A proposta de Preço deverá computar todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como o preço dos serviços necessários à execução contratual.

10.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, que deverá levar em conta obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, todos e quaisquer custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o a execução do objeto e a manutenção das condições durante o prazo de contrato.

10.5. Deverá, ainda, conter da proposta a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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



10.7. Exequibilidade da proposta se fara pela análise da planilha de composição de preços unitários (CPU), que será obrigatória para fins de realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

10.8. Para elaboração das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, quando solicitadas, deverão ser observadas as condições a seguir:

10.9. Para cada item indicado na Planilha, será elaborada planilha individual de Composição de Custos e Formação de Preços.

10.10 A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos / insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

10.11. Os preços cotados na planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Por item), deverão observar o patamar mínimo estabelecido no termo de referência, levando em consideração o regime jurídico de cada empresa.

10.12. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados no prazo de 03 (três) dias úteis ao SETOR DE LICITAÇÕES do município de Presidente Tancredo Neves, Bahia, situado na Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, CEP. 45416-000, indicando no envelope o número e objeto do pregão.

11. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES.

11.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, se houver interferência na formulação das propostas.

11.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

11.4. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.5. Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados



poderão solicitar ao Pregoeiro o envio por meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.

11.6. As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.7. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.8. Quando mantida a decisão, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior.

11.9. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

11.10. O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12. As decisões e demais atos referentes ao procedimento serão publicados no Diário Oficial do Município, sendo facultativa a comunicação pessoal.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. Não havendo a manifestação de recurso ou não sendo apresentadas as suas razões, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

12.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

12.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito a assinatura do contrato.

13. DO CONTRATO

13.1. O adjudicatário será convocado, mediante publicação no diário ou, facultativamente, por escrito ou qualquer meio eletrônico, para assinar O CONTRATO, no prazo de até 5 (cinco)



dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02 e neste edital.

13.2. Como condição para assinatura do contrato o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

13.3. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

13.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação.

13.5. A licitante ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

13.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre as partes.

13.7. Salvo expressa autorização da administração, é vedada a terceirização de quaisquer dos serviços objeto desta licitação.

13.8. Nos termos da legislação pertinente, o contrato decorrente desta licitação poderá ser prorrogado.

13.9. Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, o Contratante exigirá da licitante vencedora a prestação de “**garantia de contrato**”, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor global estimado do contrato a ser firmado, conforme constante do termo de referência.

14. REGIME DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Os serviços objeto deste Edital serão contratados conforme a necessidade e interesse da administração, sendo aferidos e pagos em parcelas regulares e mensais, mediante “Ordem de Serviços”.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

14.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, isenta de pendências, no setor competente da prefeitura



municipal. Ocorrendo alguma pendência, o prazo será interrompido até a nova apresentação.

14.4. Como condição para o pagamento, a contratante poderá **exigir da contratada a comprovação do cumprimento dos encargos trabalhistas e sociais** dos trabalhadores vinculados à prestação dos serviços, bem como outros necessários à comprovação das obrigações da contratada.

14.5. Havendo qualquer atraso no pagamento dos encargos trabalhistas e sociais, o pagamento será retido até a comprovação do pagamento ou, em último caso, poderá ser quitado diretamente pela administração até os limites dos créditos do contratado.

15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

.....

.....

.....

15.2. Os recursos têm como origem o orçamento vigente do licitante e, em caso de prorrogação contratual, suas dotações correspondentes dos exercícios subsequentes.

16. PENALIDADES.

16.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratado, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 2% sobre o valor global estimado da contratação.

b) deixar de prestar a garantia ou reforçá-la nos prazos e condições estabelecidas no edital e contrato: multa de 0,03% por dia de atraso até o limite de 1% sobre o valor atualizado do contrato.

c) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos.

d) deixar de manter a proposta, recusar assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 2% sobre o valor global estimado da contratação.

e) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência.



f) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,03% sobre o valor atualizado do contrato.

g) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 1% sobre o valor global atualizado do contrato.

h) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 2% sobre o valor global atualizado do contrato.

i) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 2% sobre o valor global atualizado do contrato.

16.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou, não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

16.5. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.6. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme este edital e legislação.

17. REAJUSTAMENTO

17.1 O preço inicialmente ajustado poderá ser revisto a qualquer momento em razão de álea extraordinária e poderá ser reajustado anualmente (álea ordinária), com a utilização preferencial do IPCA-E ou, ainda, mediante repactuação.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

18.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor de contrato designado pela administração no instrumento contratual ou em separado, independente da fiscalização de outros servidores designados especialmente para este fim.



18.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

18.3. O contratante, a qualquer tempo, poderá determinar a substituição de prestador de serviços que se apresentem inadequados para a execução do serviço, ao interesse, ética e decoro públicos, bem como em desconformidade com as normas deste edital, legais e regulamentares.

19. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

19.1 Os serviços somente serão recebidos quando executados perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que integram este edital.

19.2. A reprovação dos serviços em qualquer fase de sua execução e a consequente correção não implica no perdão ou alteração das multas respectivas.

20. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO.

20.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

20.2. A presente licitação poderá ser anulada por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do procedimento e respeito aos princípios licitatórios.

21.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Presidente Tancredo Neves, Setor de Licitações.

21.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, **automaticamente**, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

21.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar da documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

21.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas



informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

21.6. Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

21.8. Os encargos de natureza tributária, trabalhista, Previdenciária, social e parafiscais, bem como elaboração de pareceres técnicos, são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada e já se encontram embutidas no preço apresentado.

21.9. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

21.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará, para o licitante, direito à prestação dos serviços à Administração.

21.11. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem os princípios norteadores da atividade administrativa.

21.12. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.13. O Edital e a minuta De contrato Preços foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

21.14. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no **portal oficial do município de Presidente Tancredo Neves**, ou presencialmente na sala da comissão de licitações, sendo, neste caso, cobrado o custo de reprodução de R\$ 60,00 (sessenta reais), não sendo este pagamento condição para a participação no certame.

21.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Valença para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.16. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

Anexo I – Termo de Referência:

Anexo A - Relação de Imóveis por Secretaria

Anexo B - Modelo de planilha de custos e formação de preços

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta de Contrato;

Anexo IV - Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declaração de atendimento às exigências do edital e habilitação;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho;

Anexo VII - Modelo de Declaração de que tomou conhecimento dos locais de cumprimento do objeto da licitação;

Anexo VIII – Declaração de Responsabilidade Técnica;

Presidente Tancredo Neves - BA, 15 de setembro de 2021.

ANTONIO JORGE MARCHADO PEREIRA

Pregoeiro Responsável

Portaria nº 001/2021



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de EPI's e demais equipamentos necessários, a ser realizado visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves, conforme especificações, quantidades e descrições constantes do edital e deste termo de referência.

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio e conservação.

II - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de manutenção, limpeza, asseio e conservação dos imóveis da municipalidade não são vinculados, de forma direta, a qualquer atividade fim da administração, bem como não possui relação com atividades com poder decisório.

São atividades voltadas ao próprio funcionamento da administração pública, correspondendo, passíveis de terceirização.

Tem sido pacífico o entendimento dos Tribunais Judiciais e de Contas pela possibilidade dos entes públicos terceirizarem, mediante licitação, serviços vinculados à atividades-meio e de manutenção e conservação de seus prédios.

EMENTA: Consulta — Município — I. Definição de atividades-meio e atividades-fim — Atividades-fim consubstanciam atividades típicas de Estado — Impossibilidade de terceirização — Atividades-meio referem-se a atividades instrumentais, acessórias, auxiliares à persecução da finalidade estatal — Possibilidade de terceirização — II. Contabilização de despesas e serviços com mão de obra terceirizada — Lançamento na rubrica Outras Despesas com Pessoal se caracterizada terceirização como substituição de servidor ou empregado público¹.

¹ CONSULTA N. 783.098. Revista do Tribunal de Contas de Minas Gerais. abril | maio | junho 2010 | v. 75 — n. 2 — ano XXVIII. Consulta respondida pelo Tribunal Pleno na sessão do dia 17/03/10 presidida pelo Conselheiro Wanderley Ávila; presentes o Conselheiro Eduardo Carone Costa, conselheiro Elmo Braz, conselheiro Antônio Carlos Andrada, conselheira Adriene Andrade e Conselheiro em Exercício Gilberto Diniz que aprovaram, por



No mesmo sentido, já afirmou o TCE-MG (Consulta nº 783.098, Relator Conselheiro Sebastião Helvecio) que “(...), a terceirização mostra-se adequada às denominadas atividades-meio do ente público, ou seja, não coincidentes com as suas finalidades institucionais, mas tão somente instrumentais, também denominadas atos materiais ou de gestão, e que, por isso, são geralmente praticados em igualdade com o particular, sob a regência do Direito Comum”.

Os serviços de manutenção de limpeza, asseio e conservação são indispensáveis para que a Administração possa funcionar com eficiência e celeridade, prestando os serviços públicos, que é a sua atividade-fim.

Os serviços a serem contratados neste procedimento são atividades auxiliares e instrumentais para o funcionamento da administração pública.

Ademais, são atividades que a prática mostra mais econômico e produtora a realização através de terceirização de serviços, além de a municipalidade não contar com servidores efetivos para a realização destes serviços.

Tem-se, assim, como plenamente justificada a contratação.

Os serviços a serem prestados são comuns, nos termos legais, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

Em relação ao Critério de Julgamento, é cediço que a Lei nº 8.666/93 traz a previsão de que, sempre que possível, os serviços serão divididos “em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis”. Em outras palavras, a Administração deve realizar uma análise em que se coteje a necessidade/vantajosidade de licitar o objeto de forma conjunta, sob o enfoque da inviabilidade técnica ou econômica. Nesse aspecto, foram consideradas duas vertentes: primeiramente, se o objeto comportaria materialmente a divisão, sem qualquer prejuízo; e segundo, se a divisão seria a opção mais vantajosa para a Administração, do ponto de vista técnico e econômico.

A Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU) estipula a obrigatoriedade da adjudicação por itens, mas traz a exceção: o objeto deve ser divisível, e **não deve haver prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala.**

No caso concreto, se verifica a dificuldade de se gerenciar o controle da execução dos serviços, a inevitável interferência entre os serviços abrangidos por contratos diferentes, bem como sua exequibilidade. Acrescente-se que também a questão da economicidade ficaria comprometida com o parcelamento.

Assim tem-se como adequado, para a manutenção da economia de escala, a licitação através de **ÚNICO LOTE**, apesar de, posteriormente, as contratações serem realizadas por item. Indiscutível que se mostra a forma mais econômica para a



administração.

Por todas estas razões, tem-se por justificada a licitação, a modalidade e tipo escolhidos e o critério de julgamento.

III – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Trata-se de serviços de Limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de EPI's e demais equipamentos necessários para serem fornecidos na municipalidade. Os serviços ocorrerão em áreas internas e áreas externas.

Os serviços serão prestados sem dedicação exclusiva de mão de obra, de forma que não há impedimento de compartilhamento de pessoal com outros tomadores de serviços.

Os serviços serão executados nos seguintes termos:

Salvo determinação em contrário, deverão ser executados **diariamente** todos os serviços de limpeza básicos e indispensáveis para a manutenção ordinária e utilização do ambiente do legislativo municipal e, principalmente:

- a) Promover a limpeza geral das áreas internas e externas;
- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e etc;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Proceder à lavagem de sanitários e lavabos;
- e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessários;
- f) Retirar o pó dos telefones com flanela e produto adequado;
- g) promover a desinfecção de todos os possíveis locais que podem estar com o coronavírus presente, como é o caso de maçanetas, corrimão, telefones, interruptores de luz,
- h) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- j) Executar outros serviços solicitados pelos servidores públicos responsáveis pela fiscalização do contrato e gerenciamento das unidades administrativas.

Salvo determinação em contrário, deverão ser executados **semanalmente**, ao menos uma vez, todos os serviços não indicados implícita ou expressamente no item anterior e, principalmente:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleos ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis e encerados;
- e) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Todos os serviços serão executados no horário de funcionamento da administração de segundas às sextas-feiras.

Os endereços físicos de execução dos serviços são os indicados nas relações constantes do Anexo A deste termo de referência

São os seguintes quantitativos para os serviços:

Identificação do Serviço Secetária de Saúde			
Tipo de serviço:	Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	Metros Quadrados	área interna	2.994,61
		área externa	2.326,13
		esquadrias externas	239,57
		Banheiros	598,92

Identificação do Serviço de Educação			
Tipo de serviço:	Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	Metros Quadrados	área interna	12.328,44
		área externa	4.584,00
		esquadrias externas	986,28
		Banheiros	2.465,69

Identificação do Serviço de Administração			
Tipo de serviço:	Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	Metros Quadrados	área interna	3.727,48
		área externa	13.734,34
		esquadrias externas	298,20
		Banheiros	745,50



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

Identificação do Serviço de Ação Social			
Tipo de serviço:	Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	Metros Quadrados	área interna	1.275,47
		área externa	251,00
		esquadrias externas	102,04
		Banheiros	255,09

Os valores estimados pela administração são os consolidados abaixo:

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Descrição		Valor R\$
A	VALOR MENSAL ESTIMADO - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SEC. SAÚDE	53.884,25
B	VALOR MENSAL ESTIMADO - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SEC. EDUCAÇÃO	381.083,62
C	VALOR MENSAL ESTIMADO - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SEC. ADMINISTRAÇÃO	96.701,00
D	VALOR MENSAL ESTIMADO - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL	17.965,17
E	VALOR MENSAL DA PROPOSTA (A+B+C+D)	531.668,87
F	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (valor mensal do serviço X nº meses do contrato) D X 12	6.380.026,44

IV - VISITA TÉCNICA

É **FACULTADO** aos licitantes a realização de visita técnica para fins de conhecimento das condições e locais de execução dos serviços objeto da licitação, para fins de dimensionamento de suas propostas.

Para a visita técnica, a licitante deverá fazer-se representar por pessoa



devidamente credenciada apta a tomar conhecimento das condições para execução dos serviços, apresentando documento pessoal com foto, contrato social e/ou procuração com firma reconhecida, se necessário.

O agendamento deverá ocorrer até o segundo dia útil anterior a data da sessão junto ao setor de licitações da municipalidade, através do Telefax (073) 3540-1025

Todas as despesas pela realização da visita técnica serão responsabilidade do licitante interessado.

V – DA FISCALIZAÇÃO.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo GESTOR DO CONTRATO e por outros servidores municipais especificamente designados.

São atribuições e deveres do gestor do Contrato:

- a) Inteirar-se do conteúdo do contrato, principalmente em relação às obrigações e deveres das partes;
- b) Verificar se os serviços estão sendo realizados em conformidade com o contrato, edital e termo de referência;
- c) Sugerir a autoridade competente, se não o for por si mesma, a aplicação de penalidades;
- d) Comunicar a autoridade superior as situações e providências que excedam a sua alçada;
- e) Solicitar e analisar documentos que comprovem a regularidade das obrigações da contratada, inclusive trabalhista e fiscal, podendo solicitar os documentos que comprovem a regularidade dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, condicionando os pagamentos das faturas;
- f) Solicitar folhas de pagamentos dos prestadores de serviço;
- g) Formalizar reclamações e solicitações junto ao **supervisor da empresa** no que concerne a comportamentos, desvios e falhas dos prestadores na execução dos serviços;
- h) Solicitar a substituição de qualquer prestador de serviço que não se adéque aos serviços, dentro do interesse público;
- i) Outras atividades fiscalizatórias explícitas ou implícitas e necessárias ao bom andamento dos serviços.

VI – RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos:



- **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo máximo de 15 dias da entrega dos serviços.

- **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 30 dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação dos serviços.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução dos serviços.

VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de outras obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do contrato e da legislação pertinente, são obrigações da contratada:

- a) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos no edital, termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes, inclusive no que se refere a controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- b) Indicar preposto, com poder de decisão, para responder perante a administração municipal, sendo que este preposto será o supervisor dos serviços.
- c) Instruir os empregados quanto à necessidade de atender as orientações repassadas pelo Fiscal do contrato aos postos de encarregado da CONTRATADA, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, não gerando, com isso, qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- d) Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- e) Preparar e treinar seus empregados, antes de apresentá-los para o trabalho, com relação às normas de procedimento nas dependências da CONTRATANTE, bem como quanto à rotina de trabalho.
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- g) Manter seu pessoal uniformizado, incluindo calçados fechados, identificação por meio de crachás, com fotografia recente, de uso obrigatório nas dependências da CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

- h) Prover seus empregados com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, determinando a sua utilização e controlando o seu uso.
- i) Fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.
- j) Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio dos seus respectivos postos de encarregado, inclusive para atendimento em casos de emergência.
- k) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ônus decorrentes de inadimplemento.
- m) Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da contratante, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- n) Identificar, até o primeiro dia de prestação dos serviços, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, através de etiquetas autoadesivas com os dizeres: “BEM PARTICULAR”.
- o) Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto do presente contrato, sem a prévia, expressa e formal autorização da CONTRATANTE.
- p) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.
- q) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- r) Estar ciente que, **a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores** quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- s) Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.



- t) 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.
- u) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual.
- v) Outros decorrentes do edital, termo de referência e legislação.

VIII – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a garantia de cumprimento do objeto licitado, será exigida a comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo VII.
- b) Apresentação de, ao menos, 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, acompanhado de Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado no CRA (Conselho Regional de Administração).
 - b.1). Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado devem ter a firma do signatário reconhecida.
 - b.2). O pregoeiro poderá solicitar, em diligência, a comprovação das informações constantes dos atestados, solicitando, por exemplo, contratos, notas fiscais e outras informações que entenda necessárias para a comprovação e veracidade das informações atestadas.
 - b.3). Não serão aceitos atestados de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico.
- c) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro (sócio, empregado ou contratado), profissional de devidamente reconhecido pela entidade competente (Conselho Federal e/ou Regional de Administração), detentor de atestado de capacidade técnica devidamente registrado. A comprovação deverá ser mediante apresentação de cópia autenticada ou apresentação de cópias com originais para autenticação no certame da CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços, com prova de vínculo com data anterior à publicação deste certame, acompanhado de comprovante de quitação junto ao conselho.
- d) Declaração, com firma reconhecida, do profissional referido na alínea anterior de que se obriga a acompanhar, na qualidade de responsável técnico, pessoalmente a execução do contrato, assumindo, solidariamente, as responsabilidades da licitante, inclusive no



que se refere às obrigações e sanções previstas neste edital e no contrato. (Anexo VIII).

e) Certidão de Registro do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Administração (CRA), em plena validade.

f) Certidão de Registro da Licitante no Conselho Regional de Administração (CRA) da sede da Licitante, em plena validade.

IX – ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para a garantia de cumprimento do objeto licitado, será exigida a comprovação da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial, devidamente registrado na junta comercial, conforme estabelecido no artigo 1.078 do Código Civil, e demonstrações contábeis do último exercício social, que deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis, as empresas com menos de um ano de atividade poderão apresentar apenas Demonstrativos Receita/Despesa ou faturamento mês a mês, do último exercício.

c) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (por cento) do valor do futuro contrato.

d) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

e) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta in loco, no caso de empresas inscritas no CFMC:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



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

A não observância dos índices referidos ensejará a inabilitação da licitante.

Os índices referidos acima poderão constar do próprio balanço registrado na junta comercial ou ser formulado por contador separadamente, desde que, neste último caso, seja comprovada a regularidade profissional e haja declaração expressa do profissional nos seguintes termos: “*Declaro, para todos os fins legais e sob as penas da lei, sob pena responsabilidade pessoal e criminal, que os cálculos apresentados foram elaborados com valores diretamente extraídos do balanço do último exercício social já exigível, na forma da lei*”

X - DO PAGAMENTO

A unidade de medida dos serviços é m² (metro quadrado) de serviços executados mensalmente.

O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, isenta de pendências, no setor competente da prefeitura municipal. Ocorrendo alguma pendência, o prazo será interrompido até a nova apresentação.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Constatada a situação de irregularidade FISCAL da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, **sob pena de rescisão contratual.**

a) O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.**

b) O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas **visando à rescisão do contrato.**

A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.



Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis pelo descumprimento contratual.

Caracterizado o inadimplemento de direitos sociais e/ou trabalhista de executores diretos dos serviços, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada, podendo, nos termos legais e deste termo de referência, utilizar os créditos para o pagamento direto dos trabalhadores.

A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

XI - DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual**, garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a **1% (um por cento) do valor total do contrato**, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária.

O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, **só será aceita** caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

A modalidade Seguro-Garantia **somente será aceita** se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do parágrafo anterior.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão **por culpa da CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato.

Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à instituição financeira indicada pela CONTRATANTE, em conta específica com correção monetária, nominal à CONTRATANTE, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

A inobservância do prazo de **10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual** fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de **multa de 0,03% (três centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso**, observado o máximo de 1% (um por cento).

O **atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993.

A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.**

Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela



CONTRATANTE.

A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida **renovação da garantia prestada**, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 10 (dez) dias após regularmente notificada, recompôr o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da mesma penalidade prevista para o atraso da prestação da garantia, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela CONTRATANTE.

XII - DAS PLANILHAS DE CUSTOS

A proposta de Preços deverá estar acompanhada da planilha de composição de custos – serviços, contendo os valores de todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguro, lucros, e outras despesas, se houver; para garantir a perfeita execução do objeto desta licitação, conforme modelos constantes do Anexo B deste termo de referência.

A Proposta deverá atender aos critérios de Produtividade em conformidade aos anexos desse edital.

Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos cargos de serviços envolvidos na contratação, deverá ser considerado a carga horária máxima permitida por pessoa que será em acordo coletivo dos respectivos sindicatos, quais sejam SINTEPAV e SINDILIMP.

A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de preços no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.



Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), as **LICITANTES**, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, **sob pena de desclassificação**:

a) Os **salários-base, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores** aos estabelecidos nas **Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados**.

- Para os fins deste termo de referência e formulação de proposta de preços, entende-se por salário-base o valor mínimo a ser pago para uma jornada de 44h (quarenta e quatro horas) semanais.

XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

No preço proposto deverão estar compreendidos todos os custos relativos aos encargos fiscais e parafiscais que possam interferir na composição dos preços, incluindo, contratações, combustíveis para deslocamentos, quando for o caso, para a prestação dos serviços na municipalidade.

Em nenhuma hipótese e por quaisquer motivos a contratada poderá suspender a execução dos serviços, salvo no caso de atrasos nos pagamentos dos serviços já executados forem superiores a 90 dias, sendo que, em caso de calamidade pública fica afastada a ressalva.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza ou mesmo direito de suspensão dos serviços referidos no parágrafo anterior.

Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO A – Relação de Imóveis

ANEXO B - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Secretária de Administração

Secretária de Saúde

Secretária de Educação

Secretária de Assistência Social



ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DE IMÓVEIS POR SECRETARIA



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021**

ANEXO - II

Modelo de Proposta de Preço

Ao pregoeiro do Município de Presidente Tancredo Neves, Bahia

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com endereço na, por seu representante ao final assinado, vem apresentar proposta de preço no Pregão Eletrônico nº/2021, conforme **planilhas anexas**, salientando, ainda as seguintes condições:

- a) O prazo de Validade da proposta é de(.....) dias;
- b) A mesma é elaborada de forma independente e com conhecimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e termo de referência, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou agente público.
- c) Nos valores propostos já estão inclusas todas as despesas que influam direta ou indiretamente nos custos da execução dos serviços, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, da Infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, deslocamentos, seguros e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.
- d) Acompanham a nossa Proposta de Preço a planilha de custos e formação de preços e os documentos previstos neste Edital, bem como todos os demais julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da proposta, ciente de que a administração.
- e) Dados Complementares: email; Telefone
- f) Informações Bancárias: Banco, Agência Conta
- g) O Valor Global da proposta é de R\$ (.....).

_____, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

ANEXO II

Modelo de Planilha para Elaboração de Proposta.

PROPOSTA DE PREÇO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2021

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES

Item	Secretaria Municipal de SAÚDE				
	Tipo de Serviço	Descrição	Área (M ²)	PREÇOS	
Unitário/mensal (R\$/m ²)				Total Mensal (R\$)	
A	Limpeza e Conservação	Área Interna			
		Área Externa			
		Esquadrias Externas			
		Banheiros			
	Preço Total Mensal (Item A) (R\$)				

Item	Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO				
	Tipo de Serviço	Descrição	Área (M ²)	PREÇOS	
Unitário/mensal (R\$/m ²)				Total Mensal (R\$)	
B	Limpeza e Conservação	Área Interna			
		Área Externa			
		Esquadrias Externas			
		Banheiros			
	Preço Total Mensal (Item B) (R\$)				

Item	Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO				
	Tipo de Serviço	Descrição	Área (M ²)	PREÇOS	
Unitário/mensal (R\$/m ²)				Total Mensal (R\$)	
C	Limpeza e Conservação	Área Interna			
		Área Externa			
		Esquadrias Externas			
		Banheiros			
	Preço Total Mensal (Item C) (R\$)				



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

Item	Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	Tipo de Serviço	Descrição	Área	PREÇOS	
			(M ²)	Unitário/mensal (R\$/m ²)	Total Mensal (R\$)
D	Limpeza e Conservação	Área Interna			
		Área Externa			
		Esquadrias Externas			
		Banheiros			
	Preço Total Mensal (Item D) (R\$)				

RESUMO PROPOSTA		VALOR MENSAL (R\$)
ITEM A	VALOR MENSAL ESTIMADO - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SEC. SAÚDE	
ITEM B	VALOR MENSAL ESTIMADO - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SEC. EDUCAÇÃO	
ITEM C	VALOR MENSAL ESTIMADO - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SEC. ADMINISTRAÇÃO	
ITEM D	VALOR MENSAL ESTIMADO - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL	
VALOR MENSAL GLOBAL (A + B + C + D)		
VALOR GLOBAL (12 MESES)		

O Valor Global da proposta é de R\$(.....)

_____, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021**

ANEXO III

Minuta de contrato

Município de Presidente Tancredo Neves, Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº, com endereço, Centro, Presidente Tancredo Neves Bahia - BA, neste ato representado pelo prefeito Municipal Sr, brasileiro, maior, capaz, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado neste Município, **Fundo Municipal de Saúde**, órgão do poder público municipal, inscrito no CNPJ nº, com endereço, Centro, Presidente Tancredo Neves Bahia - BA, neste ato representado pelo seu gestor, Sr....., brasileiro, maior, capaz, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado neste Município, **Fundo Municipal de Educação**, órgão do poder público municipal, inscrito no CNPJ nº, com endereço, Centro, Presidente Tancredo Neves Bahia - BA, neste ato representado pelo seu gestor, Sr....., brasileiro, maior, capaz, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado neste Município, **Fundo Municipal de Assistência Social**, órgão do poder público municipal, inscrito no CNPJ nº, com endereço, Centro, Presidente Tancredo Neves Bahia - BA, neste ato representado pelo seu gestor, Sr....., brasileiro, maior, capaz, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado neste Município, doravante denominados simplesmente CONTRATANTES, e sociedade empresária, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com endereço na, representada por seu sócio administrador, brasileiro, maior, capaz, inscrito no CPF nº, e no RG nº SSP/BA, com endereço na, doravante denominada CONTRATADA, com no Pregão Eletrônico nº/2021, firmam, neste ato, o presente contrato na forma da Lei Federal 8.666/93, sob as condições contidas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de EPI's e demais equipamentos necessários, a ser realizado visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves, conforme elementos que compuseram o processo administrativo, termo de referência, edital e proposta vencedora, os quais ficam integradas a este contrato como se aqui estivessem transcritas.

(planilha com descrição do serviço contratado)

1.2. Os serviços serão executados nos termos e locais indicados no edital e respectivas planilhas,



sempre respeitada a legislação pertinente.

1.3. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

2.1 O presente contrato terá vigência de sua assinatura até, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes e por prazo estabelecido pela Administração, tudo em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93, no que se refere à duração e prorrogação de prazo, e que possa ser aplicado ao presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO.

3.1. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

3.2. Os serviços serão prestados de contínua e nas dependências da contratante, conforme a necessidade do órgão, com prazo de início para a execução dos serviços em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço - OS ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso

3.2. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato somente será concretizado após adotados, pelo Contratante, todos os procedimentos do art. 73 da Lei nº 8.666/93 e conforme termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO.

4.1 O preço global estimado do presente instrumento será de R\$ _____, conforme a proposta vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO nº ***/2021, a ser pago em parcelas mensais, conforme a quantidade do serviço efetivamente prestado e atestado.

4.2 O preço inicialmente ajustado poderá ser revisto a qualquer momento em razão de álea extraordinária e poderá ser reajustado anualmente (álea ordinária), com a utilização preferencial do IPCA-E ou, ainda, mediante repactuação.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO.

5.1 O pagamento será efetuado, mediante a efetiva execução dos serviços, com apresentação da fatura devidamente atestada, a qual deverá ser emitida de acordo com a ordem de serviço/nota de empenho enviada pelo contratante.

5.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, isenta de pendências, no setor competente da prefeitura municipal. Ocorrendo alguma pendência, o prazo será interrompido até a nova apresentação.

5.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer



obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.5. Fica Autorizada a administração a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis

5.6. Fica autorizada a retenção da última fatura contratual até a comprovação e demonstração de quitação de todos os direitos trabalhistas dos trabalhadores vinculados à execução contratual, inclusive rescisórios.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias codificadas:

CLÁUSULA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO.

7.1 A execução do objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário Municipal de Administração, sendo este, para efeitos legais, gestor do contrato, ou, ainda, por quaisquer servidores indicados para tal finalidade.

7.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7.3. São atribuições e deveres do gestor do contrato:

- a) Inteirar-se do conteúdo do contrato, principalmente em relação às obrigações e deveres das partes;
- b) Verificar se os serviços estão sendo realizados em conformidade com o contrato, edital e termo de referência;
- c) Sugerir a autoridade competente, se não o for por si mesma, a aplicação de penalidades;
- d) Comunicar a autoridade superior as situações e providências que excedam a sua alçada;
- e) Solicitar e analisar documentos que comprovem a regularidade das obrigações da contratada, inclusive trabalhista e fiscal, podendo solicitar os documentos que comprovem a regularidade dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, condicionando os pagamentos das faturas;
- f) Solicitar folhas de pagamentos dos prestadores de serviço;
- g) Formalizar reclamações e solicitações junto ao supervisor da empresa no que concerne a comportamentos, desvios e falhas dos prestadores na execução dos serviços;
- h) Solicitar a substituição de qualquer prestador de serviço que não se adéque aos serviços, dentro do interesse público;



i) Outras atividades fiscalizatórias explícitas ou implícitas e necessárias ao bom andamento dos serviços.

j) Outras atividades fiscalizatórias explícitas ou implícitas e necessárias ao bom andamento dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES.

8.1. - DO CONTRATADO:

8.1.1. Executar os serviços solicitados nos termos exigidos no edital, termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes, inclusive no que se refere a controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

8.1.2. Indicar preposto, com poder de decisão, para responder perante a administração municipal, sendo que este preposto será o supervisor dos serviços.

8.1.3. Instruir os empregados quanto à necessidade de atender as orientações repassadas pelo Fiscal do contrato aos postos de encarregado da CONTRATADA, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, não gerando, com isso, qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

8.1.4. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

8.1.5. Preparar e treinar seus empregados, antes de apresentá-los para o trabalho, com relação às normas de procedimento nas dependências da CONTRATANTE, bem como quanto à rotina de trabalho.

8.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

8.1.7. Manter seu pessoal uniformizado, incluindo calçados fechados, identificação por meio de crachás, com fotografia recente, de uso obrigatório nas dependências da CONTRATANTE.

8.1.8. Prover seus empregados com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, determinando a sua utilização e controlando o seu uso.

8.1.9. Fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

8.1.10. Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio dos seus respectivos postos de encarregado, inclusive para atendimento em casos de emergência.

8.1.11. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

8.1.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, ficando a CONTRATANTE isenta



de quaisquer ônus decorrentes de inadimplemento.

8.1.13. Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da contratante, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

8.1.14. Identificar, até o primeiro dia de prestação dos serviços, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, através de etiquetas autoadesivas com os dizeres: “BEM PARTICULAR”.

8.1.15. Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto do presente contrato, sem a prévia, expressa e formal autorização da CONTRATANTE.

8.1.16. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

8.1.17. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

8.1.18. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.1.19. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

8.1.20. 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.

8.1.21. Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual.

8.1.22. Outros decorrentes do edital, termo de referência e legislação.

8.2 – DA CONTRATANTE:

8.2.1. Pagar, conforme estabelecido na Cláusula Quinta, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato na integralidade dos seus termos;

8.2.2. A fiscalização da execução dos serviços será realizada por pessoas indicada pela municipalidade e pela secretaria municipal de ação social.

8.2.3. Outras decorrentes da lei, do edital ou do termo de referência.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES.

9.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 2% sobre o valor global estimado da contratação.



- b) deixar de prestar a garantia ou reforçá-la nos prazos e condições estabelecidas no edital e contrato: multa de 0,03% por dia de atraso até o limite de 1% sobre o valor atualizado do contrato.
- c) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos.
- d) deixar de manter a proposta, recusar assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 2% sobre o valor global estimado da contratação.
- e) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência.
- f) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,03% sobre o valor atualizado do contrato.
- g) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 1% sobre o valor global atualizado do contrato.
- h) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 2% sobre o valor global atualizado do contrato.
- i) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 2% sobre o valor global atualizado do contrato.

9.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

9.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou, não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

9.5. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.6. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme edital e legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da lei 8.666/93 e na lei 10.520/2002.



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

10.2. Nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, a administração poderá rescindir unilateralmente o contrato administrativo.

10.3. Ocorrendo a rescisão nos termos do item 10.2, sem prejuízo de outras sanções dispostas neste contrato e na lei, a administração, por ato próprio, poderá reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração;

10.4. Nas hipóteses de rescisão prevista nos itens anteriores não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

11.1 Este contrato será regido de acordo as disposições das Leis Federais nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL.

12.1. Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações deste contrato e do respectivo edital, o contratante exigirá da contratada a prestação de “garantia de contrato”, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor global deste contrato.

12.1.2. A garantia referida nesta cláusula terá seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

12.2. A garantia contratual deverá ser prestada nos termos, prazos e condições estabelecidos no termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca Valença - Bahia para dirimir quaisquer controvérsias ou dúvidas originadas pelo presente instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Presidente Tancredo Neves - BA, de de 2021

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: _____
CPF.

CPF



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

ANEXO IV

Modelo de Procuração

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº, bairro, (cidade e estado), como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº .../2021, no Município de Presidente Tancredo Neves, Bahia, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contrarrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, etc.).

_____, _____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA (com firma reconhecida)



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021**

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E
HABILITAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e Lei n. 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do edital do Pregão Eletrônico nº .../2021 do Município de Presidente Tancredo Neves, Bahia, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

Declara, ainda, que esta empresa não possui contra si declaração de inidoneidade e nem se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, ficando obrigada a declarar situações supervenientes.

Declara, ainda, sócios e/ou diretores da licitante não possuem cargo de servidor ou agente político municipal e nem possui relação de parentesco com quaisquer destes, até o terceiro grau, em linha reta ou por afinidade, inclusive.

_____, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto Lei 8.666/93, especificamente para participação no Pregão Eletrônico nº/2021 do Município de Presidente Tancredo Neves-BA, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DOS ESTADOS DOS VEÍCULOS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

Declaramos, sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e Lei n. 10.520/02, que tomamos conhecimento de todas as informações necessárias à execução do objeto do Pregão Eletrônico nº/2021, do Município de Presidente Tancredo Neves, Bahia, principalmente no que se refere aos locais, trechos, acessos, obrigações e condições para a prestação do serviço e execução do objeto da licitação, bem como da obrigação de prestação da garantia de contrato. Declaramos que tomamos e temos conhecimento de todas as condições e informações necessárias à elaboração da proposta, sendo desnecessária a realização de vistoria técnica, renunciando qualquer reclamação futura que possa ocasionar obstáculo ao cumprimento contratual.

_____, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE TÉCNICA

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, nos termos do PREGÃO ELETRÔNICO nº/2021 do Município de Presidente Tancredo Neves, Bahia, que tem por objeto prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de EPI's e demais equipamentos necessários, a ser realizado visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves, na qualidade de responsável técnico da Licitante, inscrita no CNPJ nº....., **QUE NOS RESPONSABILIZAMOS** e nos obrigamos pessoalmente pelo acompanhamento e pela execução do contrato resultante do mencionado procedimento licitatório até o seu término e vigência, assumindo **responsabilidade pessoal e solidaria** com a licitante pelo descumprimento contratual ou danos causados a terceiros e a administração.

_____, ____ de _____ de 2021.

_____.

(CRA nº....) (com firma reconhecida)



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

**RELAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS E LOCADOS – SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**

IMÓVEL	ENDEREÇO	SITUAÇÃO	ÁREA INTERNA (m²)	ÁREA EXTERNA (m²)	ÁREA TOTAL (m²)
USF - ANTONIO SANTOS BARRETO (CEMI)	AVENIDA IPIRANGA	PRÓPRIO	187,35	-	187,35
USF - NOVA AURORA	LOTEAMENTO NOVA AURORA	PRÓPRIO	150,49	-	150,49
USF - WELLINGTON NUNES DOS SANTOS	CORTE DE PEDRA	PRÓPRIO	215,76	-	215,76
USF - MARIA INOCENCIA DE JESUS	BAIRRO SERRARIA	PRÓPRIO	152,12	-	152,12
USF - MARTINS JOSÉ DOS SANTOS	BAIRRO JAPÃO	PRÓPRIO	184,39	-	184,39
USF - ADELIA ANDRADE ROCHA	IPIRANGA	PRÓPRIO	149	-	149
USF - LEVI SOUSA MOTA	UMBAÚBA	PRÓPRIO	182,70	-	182,70
USF - JOVINO DE SOUSA MENEZES	MOENDA	PRÓPRIO	207,11	-	207,11
USF – ÂNGELA BARRETO	AVENIDA SETE DE SETEMBRO – BAIRRO GINÁSIO	LOCADO	111,60	-	111,60
HOSPITAL		PRÓPRIO	1.182,15	1.844,93	3.027,08
CAPS		LOCADO	114,34	481,20	595,54
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AVENIDA SETE DE SETEMBRO – BAIRRO GINÁSIO	LOCADO	157,60	-	157,60

RELAÇÃO DAS ESCOLAS/ENDEREÇOS 2021

	ESCOLA	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (m²)	ÁREA EXTERNA (m²)	ÁREA TOTAL (m²)
1	Colégio Profº Edivaldo Machado Boaventura	Praça da Independência, s/n – Centro	2.951,75	-	2.951,75
2	Colégio Municipal Aécio Neves	Rua Graciliano Jose de Andrade – Sede	1.634,60	1.032,50	2.667,10
3	Colégio Municipal Catarina Borges de Sena	Trav. Antº Alberto, s/n –Corte de Pedra	713,68	-	713,68
4	Colégio Municipal Ipiranga	Região da Ipiranga	398,96	-	398,96
5	Escola Mun. Fabriciano Xavier de Andrade	Praça Tiradentes, s/n – Japão – Sede	105,00	-	105,00
6	Escola Municipal Cristo Rei	Av. Adolfo Araujo Borges, s/n – Sede	245,31	-	245,31
7	Escola Municipal Marcelina Rocha	Loteamento Nova Aurora, s/n – Sede	169,32	-	169,32
8	Colégio Municipal João de Souza Barreto	Região da Umbauba – Zona Rural	342,24	-	342,24
9	Escola Municipal Manoel Pereira de Melo		117,44	-	117,44
10	Colégio Municipal Brás Bispo de Oliveira	Rua, Quatro Esquina, s/n - Povoado de Moenda	398,82	1.033,59	1.432,41
11	Colégio Mun. Cecília Machado dos Santos	Região da Gendiba – Zona Rural	608,22	1.468,85	2.077,07
12	Escola Municipal Quinze de Novembro				
13	Escola Municipal Ana Nery	Rua Eugenio Venceslau, s/n – Colina Verde - Sede	267,32	-	267,32
14	Centro Educacional Mundo Infantil	Vila Barreto, s/n – Japão - Sede	2.122,86	-	2.122,86
15	Escola Municipal Abílio Cardoso	Loteamento Prospero Cardoso – Corte de Pedra	241,00	-	241,00
16	Escola Municipal Maria Dolores	Rua Dais de Julho, s/n – Ginásio - Sede	184,00	-	184,00
17	Escola Municipal Antonio José de Oliveira	Povoada da Tabuleiro de Itabaina	120,50	-	120,50
18	Centro de Educação Infantil Mãe Vicença	Rua Natal– Povoado de Corte de Pedra	235,46	149,31	384,77
19	Escola Municipal Monteiro Lobato	Rua Natal Povoado de Corte de Pedra	279,52	-	279,52
20	Centro de Educação Infantil Helenita Machado	Rua Alto da Colina, s/n Ginásio - Sede	1.165,64	-	1.165,64
21	Escola Municipal Vinicius Leal		464,52	246,84	711,36
22	Escola Municipal Amalita Lacerda	Região do Cural do Boi	105,04	-	105,04
23	Escola Municipal Antonio Souza Aguiar	Região da Tesoura I	56,45	-	56,45
24	Escola Municipal Lima e Silva	Região da Gendiba	97,02	550,33	647,35
25	Escola Municipal Pedro Melo	Região do Riachão do Chorão	81,95	-	81,95
26	Escola Municipal Eustáquio Barreto de Souza	Região do Riachão do Chorão	92,73	-	92,73
27	Escola Municipal Ramiro Campelo	Região da Serra do Sal (Trança-gaia)	43,68	-	43,68
28	Escola Municipal Riacho do Engenho	Região da Batateira II	149,36	-	149,36
29	Escola Municipal Duarte da Costa	Região do Julião	148,25	-	148,25
30	Escola Municipal Princesa Isabel	Região do Maia II	150,23	-	150,23

31	Escola Municipal Ramiro Galvão de Queiroz	Região da Tesoura I	62,00	-	62,00
32	Escola Municipal São Paulo	Região do Julião	111,81	-	111,81
33	Escola Municipal Pedro Araújo	Região da Pedra	56,24	-	56,24
34	Escola Municipal Monte Sinai	Região do Pau da Letra	193,50	-	193,50
35	Escola Municipal Silvino Batista Santana	Região do Tabuleiro de C. de Pedra	81,10	-	81,10
36	Escola Municipal Jose Bonifácio	Região da Cascalheira	103,20	-	103,20
37	Escola Municipal Alto Alegre	Região da Cachoeira Alta	93,85	-	93,85
38	Escola Municipal Novo Horizonte	Região do Novo Horizonte	64,45	-	64,45
39	Escola Manoel Damião dos Santos	Região da Roda D'água	64,24	-	64,24
40	Escola Municipal Santa Madalena	Região da Lontra	109,28	-	109,28
41	Escola Municipal Santo Antonio	Região da Toca da Onça	59,40	-	59,40
42	Escola Municipal Manoel José Fernandes	Região dos Macacos	53,68	-	53,68
43	Escola Municipal Rei Santana	Região da Coruja II	146,49	-	146,49
44	Escola Municipal Maestro Agostinho Gomes	Praça São Braz, 10– Pov. de Moenda	248,70	102,58	351,28
45	Centro de Educ. Inf. Acalento Ferbênia Santos Almeida	Rua Quatro Esquinas, s/n – Moenda	141,38	-	141,38



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

**RELAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS E LOCADOS – SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

IMÓVEL	ENDEREÇO	SITUAÇÃO	ÁREA INTERNA (m²)	ÁREA EXTERNA (m²)	ÁREA TOTAL (m²)
PREFEITURA MUNICIPAL	BAIRRO JAPÃO	LOCADO	880,68	-	880,68
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		PRÓPRIO	70,85	289,65	360,50
PELOTÃO		LOCADO	253,74	-	253,74
DELEGACIA		PRÓPRIO	187	339,10	526,10
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	AVENIDA SETE DE SETEMBRO – BAIRO GINÁSIO	LOCADO	193,46	-	193,46
ESTÁDIO MUNICIPAL		PRÓPRIO	414,47	13.105,59	13520,06
GINÁSIO DE ESPORTE	BAIRRO CAJUEIRO	PRÓPRIO	1.587,28	-	1.587,28
ESPAÇO CULTURAL		LOCADO	140	-	140



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
ESTADO DA BAHIA

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06

Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Centro, Tel: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

**RELAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS E LOCADOS – SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

IMÓVEL	ENDEREÇO	SITUAÇÃO	ÁREA INTERNA (m²)	ÁREA EXTERNA (m²)	ÁREA TOTAL (m²)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AVENIDA SETE DE SETEMBRO	LOCADO	121,30	-	121,30
CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	BAIRRO JAPÃO	LOCADO	182,72	-	182,72
CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AVENIDA IPIRANGA	PRÓPRIO	332,36	251	583,36
SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	AVENIDA IPIRANGA	PRÓPRIO	249,81	-	249,81
CASA DE ACOlhIMENTO - CASA LAR	BAIRRO AÉCIO NEVES	LOCADO	158	-	158
CONSELHO TUTELAR	BAIRRO JAPÃO	LOCADO	231,28	-	231,28

**MODELO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA MÃO DE OBRA

Nº do processo:	
Licitação nº:	
Dia:	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	TANDREDO NEVES - BA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020
D	Número de Registro no Ministerio do Trabalho e Emprego	
E	Número de meses de execução contratual	12
F	Regime Tributário da Empresa:	(escolher o regime na célula ao lado) ==>> LUCRO PRESUMIDO

Identificação do Serviço

Tipo de serviço:		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação		Área interna	
		Área externa	
		Esquadria externos	
		Banheiros	

Nota: Esta tabela poderá ser adaptada às características da empresa a ofertar o serviço, de acordo com a sua conveniência e oportunidade, ressalvadas as rubricas que obedecem aos normativos legais.

ANEXO

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Limpeza
3	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
4	Salário normativo da categoria profissional	1.100,00
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Periculosidade (20%, 30% ou 40%)	
TOTAL DO MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		-

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	<i>Cálculo: 8,33 %</i>	
B	Férias e Adicional de Férias	<i>Cálculo: 12,10%</i>	
Subtotal			-
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		
TOTAL			-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário educação (Não devido para optantes do simples nacional)		
C	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)	RAT = 3%	FAP = 3
D	SESC ou SESI (Não devido para optantes do simples nacional)		
E	SENAI ou SENAC (Não devido para optantes do simples nacional)		
F	SEBRAE (Não devido para optantes do simples nacional)		
G	INCRA (Não devido para optantes do simples nacional)		
H	FGTS		
TOTAL			-

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

A	Cesta Básica	
B	Assistência Médica e Familiar	
C	Auxílio-creche	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL		-

QUADRO-RESUMO Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º (décimo terceiro) Salário , Férias e Adicional de Férias	-
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-
TOTAL DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		-

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.1	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	

C	Aviso-previo trabalhado				
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso-Prévio Trabalhado				
E	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso-Prévio Indenizado e Aviso-Prévio Trabalhado				
TOTAL DO MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				-	
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1: Benefícios Mensais e Diários					
4.1	Ausências legais			Valor (R\$)	
A	Ausências legais				
B	Licença-paternidade				
C	Ausência por acidente de trabalho				
D	Ausência por doença				
E	Outros (especificar)				
Subtotal				-	
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o total do submódulo 4.1				
Subtotal				-	
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)			Valor (R\$)	
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição				
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição				
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição				
TOTAL				-	
TOTAL DO MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS					
5.1	Insumos Diversos			Valor (R\$)	
A	Uniformes			-	
B	Materiais de consumo: Limpeza			-	
C	Utensílios de Limpeza: vida útil até 12 meses			-	
D	Depreciação (máq./equip. vida útil superior a 12 meses) (LIMPEZA)			-	
TOTAL DO MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS					
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
6.1	Custos indiretos, tributos e lucro	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos				
	Base de cálculo = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)	R\$ -	0,00%	R\$ -	
B	Lucro				
	Base de Cálculo = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Custos Indiretos)	R\$ -	0,00%	R\$ -	
C	Tributos				
	Base de Cálculo dos Tributos				
	A.1) Total da Remuneração				
	A.2) Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
	A.3) Total da Provisão para Rescisão				
	A.4) Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente				
	A.5) Total dos Insumos Diversos				
	A.6) Custos Indiretos				
	A.7) Lucro				
	Base de Cálculo dos Tributos				-
	Base de Cálculo dos Tributo por dentro ou racional: base tributo/(1-total do tributo em percentual)				-
	B) Tributos Federais (especificar)				
	B.1) Cofins				
B.2) PIS					
B.3) INSS (Desoneração)					
C) Tributos Estaduais (especificar)					
D) Tributos Municipais (especificar)					
D.1) ISS - 5% (Verificar alíquota no Decreto Municipal que rege a matéria)					
E) Outros (Simples Nacional)					
Total de Tributos				-	
A	Custos Indiretos				
B	Lucro				
C	Tributos				
TOTAL DO MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.					
Nota 2: Considerar nos tributos, se for o caso, a desoneração tributária, conforme previsto na Lei nº 12.546/2011, devendo a Licitante apresentar a planilha de custos e formação de preços com os devidos ajustes no tocante ao recolhimento previdenciário					
Quadro-resumo do Custo por Empregado					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto de trabalho)				Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		-
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
TOTAL (A+B+C+D+E +F)		-

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO (M2)

I - Área Interna

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/(M²))	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$ (M²))
Auxiliar de Limpeza	$\frac{1}{800}$	0,00125	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

II - Área Externa

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/(M²))	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$ (M²))
Auxiliar de Limpeza	$\frac{1}{1800}$	0,000555556	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

III - Esquadria Externa

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/(M²))	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)
Auxiliar de Limpeza	$\frac{1}{300}$	5	0,005681818	0,000095	R\$ 0,00
(4X5) = SUBTOTAL (R\$/M²)					R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00

III - Banheiros - Lavagem completa, manutenção da limpeza diária, e abastecimento diário de materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete)

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(1X2)
Auxiliar de Limpeza	$\frac{1}{200}$	0,005	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

III - Banheiros Parede

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(1X2)
Auxiliar de Limpeza	$\frac{1}{3000}$	0,000333333	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Total - Bhanheiros

R\$ 0,00

VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00
II - Área Externa	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
III - Esquadria Externa	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
IV - Bhanheiros	R\$ 0,00	150	R\$ 0,00
IV - Material de Consumo: Higiene			R\$ 0,00
V - Utensílios de Higiene (não renovável)			R\$ 0,00
Valor Total Mensal dos Serviços (a)			R\$ 0,00

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Total Mensal dos Serviços (a)	R\$ 0,00
TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA b = (a x 12)		R\$ 0,00

**MODELO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA MÃO DE OBRA

Nº do processo:	
Licitação nº:	
Dia:	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	TANDREDO NEVES - BA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020
D	Número de Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	
E	Número de meses de execução contratual	12
F	Regime Tributário da Empresa:	(escolher o regime na célula ao lado) ==>> LUCRO PRESUMIDO

Identificação do Serviço

Tipo de serviço:	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
		Área interna	Área externa
Limpeza e Conservação	Metros Quadrados	Área interna	
		Área externa	
		Esquadria externos	
		Banheiros	

Nota: Esta tabela poderá ser adaptada às características da empresa a ofertar o serviço, de acordo com a sua conveniência e oportunidade, ressalvadas as rubricas que obedecem aos normativos legais.

ANEXO

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de Serviços
3	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
4	Salário normativo da categoria profissional	1.175,38
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	-
B	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		-

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	<i>Cálculo: 8,33 %</i>	-
B	Férias e Adicional de Férias	<i>Cálculo: 12,10%</i>	-
		Subtotal	-
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		-
		TOTAL	-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	Salário educação (Não devido para optantes do simples nacional)		-
C	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)	RAT = 3%	FAP = 3
D	SESC ou SESI (Não devido para optantes do simples nacional)		-
E	SENAI ou SENAC (Não devido para optantes do simples nacional)		-
F	SEBRAE (Não devido para optantes do simples nacional)		-
G	INCRA (Não devido para optantes do simples nacional)		-
H	FGTS		-
		TOTAL	-

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Cesta Básica	
B	Assistência Médica e Familiar	
C	Auxílio-creche	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros (especificar)	R\$ -
		TOTAL

QUADRO-RESUMO Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	QUADRO-RESUMO Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário , Férias e Adicional de Férias	-
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-
	TOTAL DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	-

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.1	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	-
C	Aviso-previo trabalhado	-
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso-Prévio Trabalhado	-

E	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso-Prévio Indenizado e Aviso-Prévio Trabalhado			-
TOTAL DO MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				-

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1: Benefícios Mensais e Diários				
4.1	Ausências legais			Valor (R\$)
A	Ausências legais			-
B	Licença-paternidade			-
C	Ausência por acidente de trabalho			-
D	Ausência por doença			-
E	Outros (especificar)			-
Subtotal				-
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o total do submódulo 4.1			-
Subtotal				-
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)			Valor (R\$)
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição			-
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição			-
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição			-
TOTAL				-
TOTAL DO MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
5.1	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes			-
B	Materiais de consumo: Limpeza			-
C	Utensílios de Limpeza: vida útil até 12 meses			-
D	Depreciação (máq./equip. vida útil superior a 12 meses) (LIMPEZA)			-
TOTAL DO MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				-

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				
6.1	Custos indiretos, tributos e lucro	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)
Custos Indiretos				
A	Base de cálculo = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)	R\$ -	0,00%	R\$ -
Lucro				
B	Base de Cálculo = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Custos Indiretos)	R\$ -	0,00%	R\$ -
Tributos				
Base de Cálculo dos Tributos				
A.1) Total da Remuneração				
A.2) Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
A.3) Total da Provisão para Rescisão				
A.4) Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente				
A.5) Total dos Insumos Diversos				
A.6) Custos Indiretos				
A.7) Lucro				
Base de Cálculo dos Tributos				-
Base de Cálculo dos Tributo por dentro ou racional: base tributo/(1-total do tributo em percentual)				-
B) Tributos Federais (especificar)				
B.1) Cofins				
B.2) PIS				
B.3) INSS (Desoneração)				
C) Tributos Estaduais (especificar)				
D) Tributos Municipais (especificar)				
D.1) ISS - 5% (Verificar alíquota no Decreto Municipal que rege a matéria)				
E) Outros (Simples Nacional)				
Total de Tributos				-
A	Custos Indiretos			-
B	Lucro			-
C	Tributos			-
TOTAL DO MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: Considerar nos tributos, se for o caso, a desoneração tributária, conforme previsto na Lei nº 12.546/2011, devendo a Licitante apresentar a planilha de custos e formação de preços com os devidos ajustes no tocante ao recolhimento previdenciário

Quadro-resumo do Custo por Empregado				
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto de trabalho)				Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos			-
Subtotal (A + B + C + D + E)				-
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			-
TOTAL (A+B+C+D+E +F)				-

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO (M2)

I - Área Interna

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/(M²))	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$ (M²))
Encarregado de Serviços	$\frac{1}{1600}$ 0,000625	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

II - Área Externa

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/(M²))	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$ (M²))
Encarregado de Serviços	$\frac{1}{3600}$ 0,0002777778	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

III - Esquadria Externa

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/(M²))	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)
Encarregado de Serviços	$\frac{1}{600}$	5	0,005681818	0,000047	R\$ 0,00
(4X5) = SUBTOTAL (R\$/M²)					R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00

III - Banheiros - Lavagem completa, manutenção da limpeza diária, e abastecimento diário de materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete)

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/(M²))	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$ (M²))
Encarregado de Serviços	$\frac{1}{400}$ 0,0025	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

III - Banheiros Parede

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/(M²))	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$ (M²))
Encarregado de Serviços	$\frac{1}{6000}$ 0,00016666667	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Total - Bhanheiros			R\$ 0,00
---------------------------	--	--	-----------------

VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00
II - Área Externa	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
III - Esquadria Externa	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
IV - Bhanheiros	R\$ 0,00	150	R\$ 0,00
IV - Material de Consumo: Higiene			R\$ 0,00
V - Utensílios de Higiene (não renovável)			R\$ 0,00
Valor Total Mensal dos Serviços (a)			R\$ 0,00

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Total Mensal dos Serviços (a)	R\$ 0,00
TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA b = (a x 12)		R\$ 0,00