

TERMO DE REFERÊNCIA/FAEPA n.º 08/2023

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO/FAEPA N.º 12/2023

1. UNIDADE SOLICITANTE

1.1. Federação da Agricultura e Pecuária da Paraíba – FAEPA

2. OBJETO

2.2. Contratação de **empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza das instalações** do Parque de Exposição Henrique Vieira de A. Melo para a realização da 54ª FEIRA AGROPECUÁRIA E DERIVADOS - PARAÍBA AGRONEGÓCIOS 2023, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Und	Qtde	Prazo de Execução
1	Coordenação de Limpeza Profissional com experiência para coordenar equipe de limpeza, organizar, coordenar e supervisionar a equipe de limpeza definindo posicionamento e supervisionar a equipe de limpeza definindo posicionamento a critério da FAEPA, uniformes, apresentação, descanso, horário de trabalho, distribuição de material, além de controlar a qualidade dos serviços prestados.	Posto de Trabalho	01	13 dias Datas: 14 a 26 de setembro de 2023 Horário: 8h às 23h
2	Auxiliar de Serviço Geral Evento Profissional para limpeza no evento, incluindo recolhimento do lixo dos corredores e estandes, auditórios, área de alimentação, espaço dos colaboradores, espaço agronegócio, área externa, dentre outros.	Posto de trabalho	35	10 dias Datas: 15 a 24 de setembro de 2023 Horário: 8h às 23h
3	Auxiliar de Serviço Geral Evento Profissional para limpeza e manutenção das coqueiras e baias no evento, incluindo recolhimento do lixo dos corredores, abastecimento e reposição de bagaço de cana, dentre outros.	Posto de trabalho	8	12 dias Datas: 14 a 25 de setembro de 2023 Horário: 8h às 23h
4	Auxiliar de Serviço Geral Evento Profissional para limpeza após o evento, incluindo limpeza das coqueiras e baias, recolhimento do lixo dos corredores e área externa, dentre outros.	Posto de trabalho	6	2 dias Datas: 25 e 26 de

				setembro de 2023 Horário: 8h às 23h
--	--	--	--	---

2.2. Deverão estar incluídos nos serviços, objeto desta contratação, o fornecimento de materiais e o emprego de equipamentos para os serviços de limpeza e conservação, conforme especificado no ANEXO I deste Termo.

3. OBJETIVO

3.1. O objetivo deste Termo é definir o objeto da Dispensa de Licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a prestação de serviço de limpeza das instalações do Parque de Exposição Henrique Vieira de A. Melo.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Parque de Exposição Henrique Vieira de Albuquerque Melo, situado na Avenida Álvaro Ferreira Lima, S/N, BR 230 – Cristo Redentor, João Pessoa/PB.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A 54ª Feira Agropecuária e Derivados - Paraíba Agronegócios, a ser realizada do dia 17 a 24 de Setembro de 2023, no Parque de Exposição Henrique Vieira de Albuquerque Melo, situado na Avenida Álvaro Ferreira Lima, S/N BR 230 – Cristo Redentor, João Pessoa-PB, tem por objetivo promover e divulgar a agropecuária e derivados da Paraíba, proporcionando a demonstração e comercialização de produtos relacionados com a agropecuária, bem como máquinas e implementos agrícola, buscando potencializar a rentabilidade do agronegócio Paraibano.

5.2. Visto a importância que a Feira representa para o surgimento de novos negócios, bem como para a sustentabilidade dos já existentes e a participação prevista de 50 mil visitantes, será necessário a contratação de empresa qualificada em serviço de limpeza que ficará encarregada de prover o asseio das instalações onde acontecerão as atividades da 54ª Feira Agropecuária e Derivados.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1. COORDENAÇÃO DE LIMPEZA

- Administração, coordenação e execução das atividades no planejamento operacional.
- Organizar, coordenar e supervisionar a equipe de limpeza, definindo posicionamento, descanso, horário de trabalho, uniforme e apresentação, além de controlar a qualidade dos serviços prestados.

- Manter contato direto com o Comitê Gestor da 54ª Feira Agropecuária e Derivados para comunicar qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- Repassar para os auxiliares de serviços gerais todas as orientações necessárias ao desempenho da função.
- Registrar e controlar, juntamente com o FAEPA/PB, diariamente, a frequência e a pontualidade dos auxiliares de serviços gerais.
- Manter seu pessoal orientado com relação às rotinas e funcionamento da 54ª Feira Agropecuária e Derivados.

6.1.2. AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL - ÁREAS INTERNAS

- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Varrer os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o lixo quantas vezes forem necessárias, acondicionado em sacos plásticos, de forma que não fique cheio em momento algum, e removendo para um local indicado pelo Comitê Gestor da 54ª Feira Agropecuária e Derivados;
- Abastecer com sacos de lixo as lixeiras utilizadas no evento;
- Servir, quando da visita de autoridades à 54ª Feira Agropecuária e Derivados, água e café;
- Executar demais serviços considerados necessários.

6.1.3. AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL - ÁREAS EXTERNAS

- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo quantas vezes forem necessárias, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo Comitê Gestor da 54ª Feira Agropecuária e Derivados;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários.

6.2. Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência;

6.3. É obrigação da CONTRATADA fornecer os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do serviço, de modo a não interromper o andamento do mesmo;

6.4. Caberá a CONTRATADA empregar mão-de-obra especializada de acordo com os serviços, ficando sob sua responsabilidade todos os encargos sociais e trabalhistas que sobre ele incidirem;

6.5. Obedecerá às normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

7. CUSTO ESTIMADO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.140,00 (Quarenta e nove mil cento e quarenta reais).

7.2. Os valores indicados no item anterior correspondem à média dos preços praticados no mercado, conforme apuração do Departamento de Compras, bem como outros processos do mesmo tipo e objeto.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O julgamento e classificação das propostas serão realizados em função dos preços cotados para a prestação de serviço, classificando-se em primeiro lugar as propostas que atendam as especificações contidas neste termo de referência e que ofertem o “Menor Preço Global”.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo para execução dos serviços é aquele previsto para cada item I no Ponto 2, improrrogável.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do Convênio n.º 0012/2023 SEDAP/FUNDAGRO/FAEPA.

11. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Apresentação da Proposta de Preços: a partir das 07h00min do dia 30/08/2023 até as 17h00min do dia 04/09/2023.

12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Aplica-se a este Termo de Referência prioritariamente:

13. PRAZOS

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	das 07h00min do dia 30/08/2023 até as 17h00min do dia 04/09/2023.
PUBLICAÇÃO DO QUADRO DE PROPOSTAS	04/09/2023
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTAS DE PREÇOS (LANCES)	07h00min do dia 05/09/2023
TÉRMINO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (LANCES)	14h00min do dia 05/09/2023
PUBLICAÇÃO DA ATA DE DISPENSA	05/09/2023
CONVOCAÇÃO DO FORNECEDOR VENCEDOR PARA HABILITAÇÃO	06/09/2023 – 07/09/2023
ADJUDICAÇÃO E HABILITAÇÃO	07/09/2023
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO	08/09/2023 – 12/09/2023

13.1. Os prazos poderão ser alterados para menor caso o fornecedor vencedor apresente os documentos para habilitação antes do prazo final.

14. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fulcro no art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

15.3. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

15.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

15.5. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

15.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

DA HABILITAÇÃO FISCAL

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

15.9. Prova de regularidade com os tributos federais junto à Receita Federal do Brasil – RFB, Procuradoria da Fazenda Nacional – PGFN, e relativa à Seguridade Social no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

15.10. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, expedidas pelas Secretarias de Fazenda ou órgão equivalente no domicílio ou sede da contratada;

15.11. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

15.12. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de débitos Trabalhistas-CNDT ou positiva com efeito de negativa.

15.13. No caso de cooperativas, será ainda exigida do fornecedor a seguinte documentação complementar:

15.13.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

15.13.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

15.13.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

15.13.4. O registro previsto na Lei n.º 5.764/71, art. 107;

15.13.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

15.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

15.13.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.14. Atestado ou certidão de comprovação de aptidão técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional;

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado e mediante a devida entrega dos produtos/serviço, após o atestado pelo Setor Requisitante.

16.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. O Contratado obriga-se a:

17.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

17.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a FAEPA-PB ou a terceiros;

17.4. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que executarão o serviço no local de sua prestação, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outro meio de identificação constante do uniforme utilizado;

17.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, inclusive quanto às despesas de transporte e alimentação de seus funcionários, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a FAEPA-PB;

17.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da FAEPA/PB, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

17.7. Relatar à FAEPA/PB toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

17.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. O Contratante obriga-se a:

18.2. Proporcionar todas as condições para que o Contratado possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

18.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

18.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

18.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19. DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. Compete ao Gestor do Contrato:

19.2. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos.

19.3. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

19.4. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à comissão de Licitações as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.

19.5. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à comissão de Licitações para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.

19.6. Receber e atestar as notas fiscais / faturas referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

19.7. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.

19.8. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido.

20. RECEBIMENTO DO SERVIÇO

20.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato.

20.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, por integrante da Comissão Permanente de Licitações da FAEPA, após a verificação da qualidade do serviço prestado e conseqüente assinatura de Termo de Aceitação.

20.3. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não excluirá a responsabilidade civil ou ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:

21.2. Advertência.

21.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com a FAEPA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

21.4. Multa de até a 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

21.5. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

21.6. Perda do direito à contratação.

21.7. Suspensão do direito de licitar e contratar com a FAEPA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

João Pessoa/PB, 15 de agosto de 2023.

Ao Presidente ou seu substituto estatutário,

MARCOS ALEXANDRE SILVA DOS SANTOS
Presidente da CPL - FAEPA

De acordo, para providências.

João Pessoa/PB, ____/____/____.

JOÃO DE DEUS RODRIGUES
Vice-Presidente da FAEPA

ANEXO I

A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução contratual, observando os parâmetros mínimos estabelecidos na relação abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL/EQUIPAMENTO/UTENSÍLIO	UNIDADE	QTDE
Papel Toalha Interfolhado, Branco, c/ 2 dobras, 23 x 21cm.	Fardo c/ 1000 folhas	10
Desinfetante, aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida. Composição aromática: eucalipto.	Galão de 5 litros	05
Detergente para limpeza de piso, aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida. Composição aromática: eucalipto.	Galão de 5 litros	05
Papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, gofrado, com relevo, folha simples na cor branca (100% branca), neutro, de primeira qualidade. Rolo medindo 30mx10cm.	Fardo com 64 rolos.	08
Sabonete líquido, aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce. Aplicação: para higienização e hidratação da pele.	Galão de 5 litros	03
Cloro para limpeza de piso, aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida.	Galão de 5 litros	02
Vassoura, com cerdas de nylon luxo, base em madeira resistente, cerdas com comprimento mínimo (saliente) de 11cm e espessura média de 0,8mm, dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufos justapostos	Unidade	05

homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas à base deverá ser firme e resistente, cabo de madeira plastificado medindo 1,20m, com emborrachado na ponta para rosquear com facilidade na base da vassoura e com gancho na outra ponta do cabo para pendurar, com perfeito acabamento, uso doméstico.		
Vassoura, com cepa e cerdas de palha, amarração com arame, cabo madeira medindo 1,20m, comprimento cerdas 60cm.	Unidade	05
Pá coletora lixo, com coletor medindo aproximadamente 26cm e cabo 15cm, ambos de plástico resistente.	Unidade	05
Rodo, com cabo de madeira plastificada com rosca, suporte plástico medindo 30cm, 01 borracha.	Unidade	05
Vassourinha sanitária, com cerdas de nylon, cabo de madeira.	Unidade	01
Flanela para limpeza, 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.	Unidade	5
Lixeira, capacidade 200 litros, formato cilíndrico.	Unidade	15
Sacos plásticos de lixo, capacidade de 10 litros, na cor Marrom.	Unidade	250
Álcool, tipo etílico hidratado, concentração 92,8 INPM. Aplicação: uso doméstico.	Frasco de 1 litro.	01
Esponja de louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unidade	02
Sabão em pó de boa qualidade.	Caixa ou Pacote com 1 Kg.	01
Detergente para louças, biodegradável, consistente. Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas. Aroma natural.	Frasco de 500ml	02