



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE, através da Comissão Central Permanente de Licitação - COMPEL, constituída pela Portaria n.º 304/2019, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO, tipo menor preço**, autorizada no processo n.º 5303/2019 - SEMGE e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, aprovados pela Representação da Procuradoria Geral do Município/SEMGE, conforme Parecer Jurídico da RPGMS n.º 602/2019.

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, de métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico do Banco do Brasil, sítio www.licitacoes-e.com.br.

1. DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Os procedimentos da licitação serão regidos pela Lei Municipal n.º 6.148/02, Lei Federal n.º 10.520/02, Decretos Municipais n.ºs 13.724/02 (alterado pelo Dec. n.º 15.814/2005), 15.611/05 (alterado pelo Dec. n.º 20.200/2009), 15.814/05 e 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Municipal n.º 4.484/92 e na Lei 8.666/93 na sua atual redação.

2. DO OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio operacional para atender a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade – SEMAN** do Município do Salvador, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência - ANEXO XVII deste Edital.
- 2.2 Os serviços serão realizados mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.
- 2.3 Os serviços objeto deste contrato não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação ocorrerão pelas dotações orçamentárias do órgão e entidade abaixo indicado, para o exercício de 2019, devidamente ajustadas nas dotações subsequentes.

ÓRGÃO/ENTIDADE	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEMAM	250103	33.90.37	0.1.00

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E REFERÊNCIA DE TEMPO



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 4.1 Recebimento de propostas a partir das **08:00 horas do dia** **12/11/2019**.
- 4.2 Abertura das propostas **13/11/2019 às 09:00 horas**.
- 4.3 Início da sessão de disputa de preços **13/11/2019 às 10:00 horas**.
- 4.4 **O interessado deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.**
- 4.5 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar do processo interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos e pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- a) reunidos sob a forma de consórcio;
 - b) cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;
 - c) enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E

- 6.1 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, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e entrega da documentação necessária.
- 6.2 O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.
- 6.3 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.
- 6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5 O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 7.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
- 7.2 As petições de impugnação e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: compel.semge@gmail.com, ou, ainda, protocolados na recepção da Secretaria Municipal de Gestão, sito à Av. Vale dos Barris, nº 125 – Barris, Salvador, Bahia.
- 7.3 Caberá à Comissão Central Permanente de Licitação decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.4 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 7.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas para os interessados no site www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.
- 7.6 Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencido o prazo legal.

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 8.1 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
 - 8.1.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 8.1 sujeitará a licitante às sanções previstas em lei.
- 8.2 Caberá à licitante acompanhar no sistema eletrônico do Banco do Brasil, todas as fases externas do pregão - da disponibilização até a sua adjudicação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e atos do Pregoeiro registrados no sistema eletrônico, bem como pela sua desconexão.
- 8.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

9. DO ENVIO DE PROPOSTA

- 9.1 A proposta deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção “**Acesso Identificado**”, na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 9.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor total ofertado para os serviços ((preço mensal global + valor mensal de provisionamento) x 12 meses), cotado em Real (R\$), com no máximo duas casas decimais**, já considerados inclusos todos os tributos, contribuições ou encargos sociais, fiscais, financeiros, trabalhistas, previdenciários, de acidente de trabalho, parafiscais, custos, emolumentos, transporte, alimentação, seguro, fardamento e demais despesas decorrentes da execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.3 **Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.**
- 9.4 Até a abertura das propostas, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1 A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá na data e na hora indicadas no item 4 deste Edital, no sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 10.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 10.3 Cabe à licitante acompanhar as 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.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 11.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 11.3 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 11.4 A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento previstas no Edital.
- 11.5 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo informados imediatamente do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 11.6 O sistema não aceitará lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 11.7 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do autor do lance aos demais participantes.
- 11.8 A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 11.9 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 11.10 No caso de haver desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.10.1 Persistindo a desconexão por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes.
- 11.11 O Sistema registrará a licitante detentora da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- 11.12 Encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 11.13 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 11.14 **A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance eventualmente ofertado, as planilhas de custos, planilha detalhada discriminando os encargos sociais não eventuais e os encargos sociais eventuais que compõem o provisionamento de parcelas referentes a eventos futuros e incertos, despesas eventuais, encargos sociais e despesas sujeitas a condição, com incidência de tributos, bem como a documentação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da convocação do Pregoeiro, podendo essa comprovação se dar mediante o encaminhamento por meio eletrônico através do e-mail compel.semge@gmail.com, com posterior encaminhamento dos originais ou cópia autenticadas no prazo de 02 (dois) dias.**
- 11.14.1 As propostas escritas e a documentação deverão ser encaminhadas em envelopes fechados ou lacrados, indicando na sua parte frontal:
- Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE**
Comissão Central Permanente de Licitação – COMPEL
Vale dos Barris, nº 125, Salvador/BA – CEP 40.070-055
Pregão Eletrônico nº 258/2019
- 11.15 A licitante deverá observar o quanto consignado nos Anexos **A, B e C** do Termo de Referência.
- 11.16 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada acima, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 12.1 A proposta escrita deverá ser apresentada na forma do ANEXO I deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social da licitante, CNPJ/MF, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
 - b) Preço (s) do objeto licitado, considerando as informações constantes no Termo de Referência - ANEXO XVII deste Edital, expresso em moeda corrente nacional (R\$), em algarismo e por extenso, atualizado (s), conforme lances eventualmente ofertados. Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
 - c) Indicação da Convenção ou Acordo Coletivo utilizado para a elaboração da proposta.
- 12.2 O prazo de validade de proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 12.3 O prazo máximo para iniciar a prestação dos serviços será de **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento da autorização de início dos serviços.
- 12.4 Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá a licitante examinar todos os documentos exigidos no Edital e atender a todas as condições nele contidas e nos seus anexos.
- 12.5 **As planilhas de custo por tipo de serviço deverão ser elaboradas com base nas planilhas de custos exemplificativas – Anexo B do Termo de Referência (ANEXO XVII).**
- 12.6 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, considerar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 12.7 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todos os custos com tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, salários, transporte, alimentação e demais obrigações inerentes à legislação vigente e aplicável à presente prestação, bem como todas as despesas necessárias à execução do contrato, ficando esclarecido que a Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços ofertados.
- 12.7.1 Os tributos e encargos sociais deverão ser informados pela licitante, com base na legislação vigente, de acordo com a natureza jurídica e regime de tributação da empresa, devidamente comprovada.
 - 12.7.2 As licitantes devem apresentar planilha detalhando os itens incidentes sobre o preço ofertado, incluindo tributos, encargos, custos, etc, sendo sua responsabilidade atestar e comprovar, se requerido na licitação ou durante a vigência do contrato, os valores e percentuais utilizados.
 - 12.7.3 Na hipótese de haver divergência entre as planilhas detalhadas, os licitantes serão convocados para explicar e comprovar a efetiva correção



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

das respectivas planilhas, sendo que todas as licitantes deverão ajustar suas contratações com base em uma única planilha aplicável à atividade.

- 12.7.4 No caso do item anterior, apenas a comprovação de excepcionalidades particulares de uma licitante em relação a situações jurídicas especiais, como, por exemplo, regime tributário diferenciado, ou gozo de isenção específica, será justificativa para que uma determinada licitante possa não se alinhar com o menor preço e a respectiva planilha e recusar a contratação sem incidir nas sanções cabíveis, ou para que licitante capaz de executar os serviços com custos inferiores as demais, possa ser contratada por preço reduzido.
- 12.8 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 12.9 Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da prestação dos serviços, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas normas aplicáveis à espécie.
- 12.9.1 As incidências referidas no item 12.11 só poderão ser incluídas na planilha de preços da licitante quando efetivamente devidas por força de lei em decorrência do enquadramento legal das atividades desenvolvidas pela licitante ou pela natureza dos serviços prestados e contratados.
- 12.9.2 A inclusão indevida de tributos, encargos sociais, previdenciários ou de outra ordem nas propostas que não correspondam a incidências devidas por força de lei, autoriza a Administração Pública a excluí-los do preço e a corrigir o valor da contratação para o correto, permanecendo a obrigação da licitante e da contratada de prestar os serviços pelo valor legalmente correto, sem prejuízo das sanções previstas na lei, no edital e no contrato pela conduta.
- 12.10 A licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais obrigatórios, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes sobre o objeto a ser contratado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- 12.11 Encargos sociais, despesas de caráter eventual e as sujeitas à ocorrência de condição, assim definidos em lei e/ou Convenção/Dissídio Coletivo (tais como, por exemplo, aviso prévio, multa sobre o FGTS, substituição obrigatória de trabalhadores por estipulação contratual, etc.), devem ser contemplados na proposta de preços, e só serão pagos se e quando ocorrerem, em fatura separada, **limitado, em cada período contratado, de forma não cumulativa, ao valor total constante da proposta comercial para aquele item específico**, acompanhada de documentos que demonstrem o efetivo pagamento das mencionadas obrigações.
- 12.11.1 As despesas e os encargos referidos no item 12.11 só serão adimplidos pelo contratante quando da comprovação da ocorrência de cada evento futuro e incerto, inerente a execução do contrato pela empresa, com



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

consequente atesto da GEGEC/SEMGE e das Coordenadorias Administrativas – CAD's ou Gerências Administrativas e Financeiras – GERAF's nos documentos que demonstram o cumprimento da obrigação pela contratada.

12.11.2 Os encargos sociais e despesas de caráter eventual referidos no item 12.11, por força do disposto no enunciado 331 do TST, devem ser articulados em campo próprio da proposta de preços.

12.11.3 A licença maternidade não é considerada encargo obrigatório e nem eventual pois, por determinação, é custeada integralmente pelo INSS.

12.11.4 **A título de exemplo e esclarecimentos:**

- a) **São considerados encargos obrigatórios** correspondentes a 36,80% (trinta e seis inteiros vírgula oitenta décimos percentual): **Grupo “A”**: INSS, FGTS, SESIS/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, SAT, SEBRAE.
- b) **São considerados encargos e despesas eventuais**, previstos no item 12.11: Aviso prévio, parcelas rescisórias, auxílio funeral, faltas e afastamentos legais, quando o contrato exigir substituição do trabalhador e esta for efetuada.
- c) Quanto ao décimo terceiro salário considerar o percentual 8,33% e as férias e abono de férias 11,11%. Esses percentuais serão fixos uma vez que se respaldam na legislação.
- d) A concessão de férias é encargo sujeito à condição, pois pode ser afastada em determinadas circunstâncias, como o número de faltas e o gozo de licenças específicas, ainda que o pagamento seja frequente e ordinariamente enseja apenas o acréscimo do valor do abono, uma vez que o valor do salário já está contemplado nos custos mínimos obrigatórios, situação que somente admite exceção na hipótese da efetiva concessão das férias durante o período de vigência do contrato implicar, por exigência contratual, na substituição do trabalhador, na qual tal custo eventual deve ser demonstrado para efeito de ressarcimento.
- e) Exames demissionais, além de eventuais, somente poderão ser imputados ao custo do contrato, se, além de efetivados na sua vigência em trabalhadores que estavam vinculados à execução dos serviços contratados com a Administração, os respectivos desligamentos houverem sido solicitados formalmente Administração Pública, sem configurar hipótese de justa causa.
- f) Exames periódicos, além de eventuais, somente poderão ser imputados ao custo do contrato, se efetivados na sua vigência em trabalhadores que estavam vinculados à execução dos serviços contratados com a Administração, e também tiver transcorrido, entre o início das atividades e a realização dos exames, o interstício mínimo previsto em lei ou norma coletiva.
- g) Os cursos de treinamento e reciclagem, não poderão ser imputados ao custo do contrato, e são de exclusiva obrigação do contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- h) O fornecimento ou a reposição de equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços contratados, inclusive fardamento, além de caracterizar custos eventuais, somente poderão ser faturados no contrato, se, além de efetivados na sua vigência, tornarem-se necessários por desgaste natural, não imputável à conduta da contratada e de seus prepostos, excluído, em qualquer caso, o custo do primeiro fornecimento do equipamento necessário à prestação dos serviços.
- i) Não podem ser previstos cumulativamente cesta básica e auxílio alimentação, bem como o fardamento/EPI só será pago se e quando for efetivamente fornecido novamente, devendo para tanto, ser emitida fatura em separado, acompanhada do atesto do recebimento dos fardamentos e EPI's.
- 12.11.5 É facultado à COMPEL, caso a licitante pretenda se utilizar de bens materiais integral ou parcialmente pertencentes ao seu patrimônio (fardamentos, EPI's, etc.) para reduzir o custo de sua proposta final, solicitar comprovação da existência dos referidos bens em estoque para que possa deduzir o seu respectivo valor da planilha, demonstrando qualidade e quantidade.
- 12.11.6 A dedução prevista no item anterior será limitada pela utilização do estoque e pela utilidade dos bens para a execução do contrato em seu prazo máximo, em especial se a duração máxima do contrato implicar na necessidade de substituição do bem, hipótese na qual a proposta deve também contemplar o custo desta substituição.
- 12.11.7 Não podem ser repassados ao Município a CSLL e o IR sobre o lucro.
- 12.11.8 Qualquer dúvida acerca da classificação do custo como obrigatório e eventual deverá ser objeto de consulta prévia à COMPEL – Comissão Central Permanente de Licitação, no prazo máximo de 2 dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas, prevista neste Edital.
- 12.11.9 O custo lançado de forma equivocada na planilha de preço possibilitará à Administração desclassificar a proposta, ou, se a mesma puder ser aproveitada, à correção da tabela com a classificação correta, que servirá de base para a contratação e o pagamento, se for o caso.
- 12.12 Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo prazo de 12 meses, previsto no item 17.6 deste Edital, podendo ser revistos a qualquer tempo, se for o caso de desequilíbrio econômico e financeiro, na forma da lei.
- 12.13 Na planilha de custo so deverá conter itens que sejam efetivamente inerentes às Convenção ou Acordos Coletivos de Trabalho e à prestação do serviço.
- 12.14 Os salários devem ter valores de no mínimo os praticados nas CCTs de cada categoria.
- 12.15 As licitantes deverão apresentar uma planilha para cada tipo de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 12.16 A Administração Municipal fixou o **percentual de 36,80%** para os **encargos não eventuais**.
- 12.17 Os encargos eventuais não incidirão sobre insumos, despesas administrativas e lucros ou remuneração empresarial e só serão reembolsados mediante comprovação.
- 12.18 Para a formação total do preço do posto de serviço serão considerados os encargos sociais **NÃO EVENTUAIS E OS EVENTUAIS**.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou servidor da unidade que realizará o Pregão, à vista dos originais, ou, ainda, publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

13.2 Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

13.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

13.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (Lei nº 12.440/2011).

13.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de registro e quitação no Conselho Regional de Administração – CRA, da Empresa Licitante, pertinente ao ramo de atividade, objeto deste Termo.
- b) Certidão de registro e quitação no Conselho Regional de Administração – CRA do Responsável Técnico, que poderá ser funcionário ou sócio com formação de nível superior em Administração de Empresas, ou outro devidamente reconhecido pelo CRA, pertinente ao ramo de atividade, objeto deste Termo.
- c) Atestado(s) comprovando experiência anterior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para a(s) qual(is) a empresa licitante esteja prestando ou prestou serviços compatíveis com o fornecimento de mão de obra, contemplando no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade total prevista no objeto deste Termo, que permitam avaliar a sua capacidade de atendimento.
 - c.1) No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
 - c.2) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea “c” acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
 - c.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

13.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.2.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da realização do Pregão, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

- 13.2.4.1.1 O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 13.2.4.2 Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei no 6.404/76, cópias da publicação de: I - balanço patrimonial; II - demonstração do resultado do exercício; III - demonstração das origens e aplicações de recursos; IV - demonstração das mutações do Patrimônio Líquido; V - notas explicativas do balanço.
- 13.2.4.3 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para a referida contratação, demonstrado através do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.
- 13.2.4.4 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **ANEXO C** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 13.2.4.3 acima, observados os seguintes requisitos:
- a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 13.2.4.5 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 13.2.4.6 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99). (ANEXO III)
- 13.3 A empresa licitante que ainda não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, terá sua capacidade econômico-financeira comprovada por meio da apresentação do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial.
- 13.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.
- 13.5 As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmadas a autenticidade.
- 13.6 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 13.7 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 13.8 A documentação exigida nos subitens 13.2.1, 13.2.2 (**exceto alínea f**) e 13.2.4 poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela SEMGE, sendo necessário que os mesmos se encontrem listados no CRC e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.
- 13.8.1 Em caso de apresentação do CRC, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 13.9 Na hipótese do item anterior, a habilitação dos proponentes ficará condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como à validade dos documentos cadastrais, por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastro Unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas do Município do Salvador.
- 13.10 **A documentação complementar especificada a seguir deverá ser apresentada pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento.**
- a) Declaração de elaboração independente de proposta; (Anexo IV)
 - b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação; (Anexo V) (**para as empresas que apresentarem o CRC/SEMGE**)
 - c) Declaração de efetivo interesse no objeto da licitação; (Anexo VI)
 - d) Declaração de compromisso com a lealdade procedimental; (Anexo VII)
 - e) Declaração de compromisso com a probidade administrativa; (Anexo VIII)
 - f) Declaração da aceitação irrestrita das condições estipuladas neste Edital e submissão às normas e procedimentos expedidos pelo Município durante o prazo de execução contratual; (Anexo IX)
 - g) Declaração da inexistência, entre seus dirigentes, gerentes, sócios, e demais profissionais de servidores ou empregados públicos, e em particular, do Município; (Anexo X)
 - h) Declaração de que não está sofrendo apenamento decorrente de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas; (Anexo XI)
 - i) Declaração da disponibilidade e vinculação ao futuro contrato, na quantidade e qualidade exigidos, de todos os recursos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto desta licitação, no prazo previsto para o início da prestação dos serviços; (Anexo XII)
 - j) Declaração de que nos preços da proposta comercial estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, leis e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, transporte, ferramentas e



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

utensílios, equipamentos, uniformes, materiais, veículos e todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais e demais encargos decorrentes da contratação incluindo ainda todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão de obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos e proteção adequada e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto na única remuneração devida pela contratante para execução completa dos serviços; (Anexo XIII)

- k) Declaração de que reconhece a relevância dos serviços relativos ao objeto da contratação para o regular funcionamento da Administração Pública Municipal e de serviços públicos essenciais, e de que tem pleno conhecimento de que a sua adequada prestação é imprescindível para a manutenção da ordem interna do Município, assim como de que sua má prestação ou interrupção causam grave lesão à ordem pública, capaz de ensejar situação de calamidade pública, conhecendo também as consequências administrativas e civis desta circunstância. (Anexo XIV)
- l) Planilha de detalhamento dos encargos sociais, a(s) planilha(s) de custo, conforme modelo do Termo de Referência, com todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando:
- I. Categoria profissional do quadro de pessoal exigido para o serviço;
 - II. Valor da remuneração, vigente na data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional em Acordo Coletivo de Trabalho ou outro equivalente, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se os direitos laborais não obrigatórios, por força do Enunciado nº 331 do TST;
 - III. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada;
 - IV. Despesas Administrativas e Remuneração Empresarial.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 14.1 A classificação das propostas será por ordem crescente, a partir da mais vantajosa, considerando-se vencedora a proposta conforme previsto no item 9.2 deste Edital, observado o prazo para início da execução dos serviços e demais condições definidas neste instrumento.
- 14.2 O Pregoeiro, inicialmente, avaliará a consistência e a validade da proposta de preços e planilhas de custos abertas, inclusive em relação à classificação dos encargos entre obrigatórios e eventuais.
- 14.3 **Utilizar-se-á como referencial de preços os valores de remuneração constantes do Anexo A do Termo de Referência.**
- 14.4 Na hipótese de o(a) Pregoeiro(a) detectar erro material na classificação ou indicação dos encargos, procederá a correção da planilha, preservando a essência da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 14.5 Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 14.6 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 14.7 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 14.8 Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 14.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades insanáveis e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato, bem como aquelas incompletas ou divergentes do quanto especificado neste Edital e seus anexos.
- 14.10 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, oportunidade em que deverá expressar a síntese imediata de suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 15.1.1 O sistema aceitará a manifestação do recurso, inicialmente, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.
- 15.1.2 O licitante desclassificado antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.
- 15.1.3 O não oferecimento de razões no prazo previsto no item 15.1 fará deserto o recurso.
- 15.1.4 A falta de manifestação imediata, acompanhada da síntese das respectivas razões, ensejará a preclusão do direito de recorrer.
- 15.2 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 15.3 Os recursos contra decisões do(a) Pregoeiro(a), em regra, terão efeitos suspensivos, sendo este restrito ao lote objeto das razões oferecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 15.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.5 Os recursos e contrarrazões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, protocolados no endereço citado no subitem **11.14.1**, o qual deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.
- 15.5.1 As razões e contrarrazões de recurso poderão, facultativamente, serem enviadas para o e-mail compel.semge@gmail.com, com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 16.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 17.1 Homologada a licitação pela autoridade competente a adjudicatária será convocada para celebrar o contrato ou instrumento equivalente, devendo para tanto manter as mesmas condições de habilitação.
- 17.2 A celebração do contrato deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela SEMGE.
- 17.3 Se a adjudicatária, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 17.4 Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá:
- 17.4.2 Autorizar a retenção na fatura e conseqüente depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica. (Anexo XVI)
- 17.4.3 Autorizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (Anexo XVI)
- 17.5 No prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, parágrafo 1º, incisos I, II e



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

III da Lei 8.666/93. **Observar as demais condições previstas no item 16 do Termo de Referência, referentes à garantia contratual.**

- 17.6 A licitante vencedora do certame deverá manter em Salvador/BA uma representação da sua matriz ou escritório administrativo dotado de infraestrutura, cuja comprovação deverá ser feita até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, além de disponibilizar unidades de força de trabalho suficientes, visando atender com celeridade as solicitações referentes às obrigações constantes no Termo de Referência. **Observar as demais condições previstas no item 4 do Termo de Referência, referentes à Estrutura do Atendimento.**
- 17.7 O prazo da contratação será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério da contratante e concordância da contratada, se atendidos os interesses da Administração Municipal, até o limite máximo previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 17.8 O contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da contratante.
- 17.9 As demais disposições estão previstas na minuta de contrato deste Edital, do qual é parte integrante, independentemente de transcrição.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será realizado pela contratante, através de crédito em conta corrente, mantida junto ao Banco BRADESCO, consoante determinação do Decreto Municipal n.º 23.856/2013, a qual deverá ser indicada na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, e mediante a apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIM Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013.
- 18.1 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira ou correção monetária.
- 18.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço ou correção monetária.

19. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 19.1 Os serviços serão executados de acordo com os itens 5, 6 e 8 do Termo de Referência.

20. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 20.1 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02, Lei Municipal nº 6.148/02, Decreto Municipal nº 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 na sua atual redação e Lei Municipal nº 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 20.2 Sujeitar-se-á, também, às demais condições indicadas no item 18 do Termo de Referência (Das Sanções Administrativas).

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Secretário Municipal de Gestão da Prefeitura Municipal de Salvador revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 21.2 Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.
- 21.3 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretroatável, por parte da licitante, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 21.4 O valor global anual estimado para a presente licitação é de **R\$ 2.690.975,04 (dois milhões, seiscentos e noventa mil, novecentos e setenta e cinco reais e quatro centavos)**, resultante de pesquisa de mercado efetuada pela Administração que será considerado preço máximo admissível pela Administração para a contratação.
- 21.4.1 Com base na pesquisa supracitada a licitante deverá observar os preços unitários máximos dos itens que compõem o(s) lote(s), conforme indicados a seguir:

LOTE ÚNICO

ITEM	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
01	15	3.089,47	46.342,05
02	04	3.781,61	15.126,44
03	04	3.395,34	13.581,36
04	09	3.365,83	30.292,47
05	06	3.839,05	23.034,30
06	14	4.565,30	63.914,20
07	07	4.565,30	31.957,10
TOTAL MENSAL			224.247,92
TOTAL GLOBAL (MENSAL X 12 MESES)			2.690.975,04



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 21.5 A licitante obriga-se a aceitar quando solicitado pela Administração nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços licitados e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.
- 21.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 21.7 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 21.8 As licitantes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 21.11 São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 21.12 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala de Pregão da COMPEL, na Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, localizada no Vale dos Barris, nº 125 - Barris, Salvador/BA, mediante agendamento e confirmação através do e-mail compel.semge@gmail.com.
- 21.13 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) com base na legislação vigente.

22. DO FORO

- 22.1 Fica designado o foro da Cidade do Salvador, Capital do Estado da Bahia/Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23. DOS ANEXOS DO EDITAL

- 23.1 Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I	Proposta Comercial;
Anexo II	Minuta de contrato; Anexo do Contrato Relatório Mensal da Execução dos Serviços
Anexo III	Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;
Anexo IV	Declaração de Elaboração Independente de Proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

Anexo V	Declaração de inexistência de fato superveniente;
Anexo VI	Declaração de Efetivo Interesse no Objeto da Licitação;
Anexo VII	Declaração de Compromisso com a Lealdade Procedimental;
Anexo VIII	Declaração de Compromisso com a Probidade Administrativa;
Anexo IX	Declaração de Aceitação Irrestrita do Certame;
Anexo X	Declaração de da Ausência de Servidores entre Gestores;
Anexo XI	Declaração de da Inexistência de Apenamento;
Anexo XII	Declaração de Compromisso com a Disponibilidade;
Anexo XIII	Declaração de Consistência da Proposta Comercial;
Anexo XIV	Declaração de Reconhecimento da Relevância dos Serviços;
Anexo XV	Autorização para a retenção na fatura, depósito direto do FGTS e pagamento direto dos salários;
Anexo XVI	Autorização para solicitação de abertura de conta vinculada em nome da empresa;
Anexo XVII	Termo de Referência.

Salvador, 30 de outubro de 2019.

Marly Pinto de Abreu
Pregoeira

Amauri Guimarães Pires
Presidente COMPEL



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE Nº 258/2019

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 258/2019
Data de abertura:
Nome da empresa:
CNPJ:
Endereço:
CEP:
Telefone: (DDD)
Fax: (DDD)
E-mail:
Nome do Representante legal da empresa: (que irá assinar o contrato)
CPF: (do representante legal da empresa que irá assinar o contrato)
RG/órgão emissor: (do representante legal da empresa que irá assinar o contrato)
Instrumento de outorga de poderes: (encaminhar cópia do instrumento de outorga de poderes)

TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO (R\$) (B)	PREÇO TOTAL/MÊS (R\$) (A X B)
Item 01 Código 300001162 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, DIURNO, 44 HORAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NOS AUTOS.	15		
Item 02 Código 300004505 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, DIURNO, 44 HORAS, COM ADICIONAL DE PERICULOSIDADE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NOS AUTOS.	04		
Item 03 Código 300002423 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL, DIURNO, 44 HORAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NOS AUTOS.	04		
Item 04 Código 300002458 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO AUXILIAR DE PEDREIRO, DIURNO, 44 HORAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NOS AUTOS.	09		
Item 05 Código 300004504 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO JARDINEIRO, DIURNO, 44 HORAS, COM ADICIONAL DE PERICULOSIDADE, CONFORME	06		



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NOS AUTOS.			
Item 06 Código 300003228 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PEDREIRO, DIURNO, 44 HORAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NOS AUTOS.	14		
Item 07 Código 300004503 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PINTOR, DIURNO, 44 HORAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NOS AUTOS.	07		
PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)			
PROVISIONAMENTO DE PARCELAS REFERENTES A EVENTOS FUTUROS E INCERTOS, DESPESAS EVENTUAIS, ENCARGOS SOCIAIS E DESPESAS SUJEITAS A CONDIÇÃO, COM INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS (VIDE SUBITEM 12.11 DO EDITAL)			
VALOR TOTAL UNITÁRIO (1+2 + 3.....+ 07) (R\$)			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (PREÇO MENSAL GLOBAL+VALOR MENSAL PROVISIONAMENTO) x 12 MESES			
(Valor por extenso)			

OBS.: (1) O provisionamento unitário a ser considerado para efeito de elaboração de proposta será o resultado do somatório dos provisionamentos de cada prestação de serviços (linhas (01) a (7)).



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE Nº 258/2019

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O **MUNICÍPIO DO SALVADOR** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE**, com sede no Vale dos Barris, n.º 125, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob n.º 13.927.801/0003-00, neste ato representada pelo Sr. Secretário Municipal de Gestão, Sr. _____, nomeado pelo Decreto n.º _____, de __/__/__, publicada no DOM em __/__/__, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º _____, de __/__/__, publicada no DOM em __/__/__ doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ. sob n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem pactuar o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls. n.º _____ do processo administrativo n.º ____/__, e que se regerá pelo disposto na Lei n.º 8.666/93 e Lei Municipal n.º 4.484/92, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual fica fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico – SEMGE n.º ____/__.
- b) Proposta apresentada pela **CONTRATADA** em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste contrato a **prestação de serviços de apoio operacional para atender a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade – SEMAN** do Município do Salvador, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na proposta apresentada pela **CONTRATADA**.
- 1.2 O objeto deste contrato não poderá sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executado pela **CONTRATADA**, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação estabelecido com seus prepostos ou unidades de força de trabalho, envolvidas na execução do objeto contratual, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.
- 1.3 Deverão ser observadas as normas constantes do Decreto Municipal n.º 23.781 de 16/01/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 A assinatura deste instrumento obriga a **CONTRATADA** a iniciar a execução dos serviços no prazo máximo **10 (dez) dias úteis**, sendo a data na qual todos os postos forem preenchidos por prepostos da **CONTRATADA** o termo inicial da efetiva prestação dos serviços para efeito de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

3.2 DA ESTRUTURA DO ATENDIMENTO

3.2.1 A CONTRATADA deverá manter em Salvador, uma representação da sua matriz ou escritório administrativo, dotada de infraestrutura, cuja comprovação deverá ser feita até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, além de disponibilizar unidades de força de trabalho suficientes, visando atender com celeridade as solicitações referentes às obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços. Tal exigência se faz, em razão da base territorial de prestação dos serviços ser o Município de SALVADOR/BA, e visa, dentre outros, viabilizar melhor execução contratual, reduzir custos relativos aos contatos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, a exemplo de interurbanos e correspondências.

3.2.2 Por ocasião da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar formalmente um Preposto, com designação completa de sua qualificação, inclusive profissional, o qual será o responsável local pela relação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, conforme instrumento contratual, devendo estar apto a esclarecer questões relacionadas as faturas dos serviços prestados, bem como acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, assinar contratos e aditivos subsequentes.

3.2.3 Para dar cumprimento aos serviços especificados, a CONTRATADA deverá colocar à disposição da Secretaria de Manutenção da Cidade do Município do Salvador, os postos de trabalho indicados no **ANEXO A** do Termo.

3.3 **Os serviços serão prestados por MÃO DE OBRA DEVIDAMENTE QUALIFICADA, nos termos do item 5 do Termo de Referência, envolvendo as ATIVIDADES DESCRITAS no referido item.**

CLÁUSULA QUARTA – DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços descritos no item 5 do Termo de Referência compreendem, em geral, as atribuições descritas no relatório de atividades da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2002 e serão executados pela CONTRATADA obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações deste Termo.

4.2 Os serviços descritos no item 5 do Termo de Referência serão prestados de acordo com a necessidade e a demanda do CONTRATANTE, observados os horários de funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração, de segunda a sexta-feira, e até mesmo, em situações excepcionais, serem prestados aos sábados e domingos, devendo ser mantido pessoal suficiente para atendimento às chamadas, mesmo durante o período de almoço.

4.3 Os serviços descritos no item 5 serão executados cumprindo carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com as necessidades da SEMAN, constantes do **ANEXO A** do Termo, e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria.

4.4 Não havendo expediente no CONTRATANTE aos sábados, poderá ser ultrapassado o período diário de 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira, para compensação do sábado não trabalhado.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 4.5 Não sendo possível a diluição das horas durante a semana, será necessário realizar a compensação das horas faltantes em até 60 (sessenta) dias, ou conforme estabelecido na Convenção Coletiva da categoria.
- 4.6 O CONTRATANTE, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, poderá dispensar os empregados da CONTRATADA, em razão de feriados exclusivos da Administração Pública Municipal, recessos e pontos facultativos, sendo que, neste caso, as horas não trabalhadas pelos empregados serão creditadas no banco de horas a favor do CONTRATANTE, devendo ser planejada pela fiscalização a compensação das mesmas, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) ou conforme estabelecido na Convenção Coletiva da categoria.
- 4.7 Aos sábados, caso haja necessidade, poderá ocorrer solicitação do Fiscal do Contrato, no sentido de que seja colocado à disposição, parte ou a totalidade dos profissionais, para que cumpram jornada de 4 (quatro) horas, as quais, por perfazerem o quantitativo insculpido no inciso XIII do artigo 7º da Constituição Federal, não possuirão o condão de deferir o adicional de horas extras.
- 4.8 Excepcionalmente, poderá ser solicitada à CONTRATADA a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, além das jornadas previstas no subitem 6.3, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 4.9 As horas colocadas à disposição da Administração, excedentes das mencionadas no subitem 6.3, não serão consideradas para fins de pagamento, devendo ocorrer a devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do Fiscal do Contrato.
- 4.10 O horário efetivo de prestação dos serviços será determinado pela SEMAN e comunicado à CONTRATADA por intermédio da fiscalização, desde que observados os subitens 6.2 e 6.3 do Termo de Referência.
- 4.11 A fruição dos intervalos legalmente estabelecidos não poderá ser coincidente, de modo a garantir a continuidade da prestação de serviços e a disponibilidade dos serviços descritos no Termo.

5. DOS UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO

- 5.1 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, consoante tabela relacionada no Item 7.7 do Termo, desde o início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados.
- 5.2 Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).
- 5.3 Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário.
- 5.3.1 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 5.4 Os uniformes deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 5.5 Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência, consoante o estabelecido em convenção coletiva da categoria, ou em prazo menor, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir.
- 5.6 A CONTRATADA deverá manter as unidades de forças de trabalho devidamente fardadas e com crachás de identificação.
- 5.7 Os uniformes terão a seguinte composição:

SERVIÇOS	CAMISA	CALÇA	CINTO	BOTA	BONE LEGIONÁRIO	EPI (kit)
AUXILIAR DE JARDINAGEM	2	2	1	2	2	1
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	2	2	1	2	2	1
AUXILIAR DE PEDREIRO	2	2	1	2	2	1
JARDINEIRO	2	2	1	2	2	1
PEDREIRO	2	2	1	2	2	1
PINTOR	2	2	1	2	2	1

- 5.8 A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's aos profissionais, conforme determina a Convenção Coletiva e Legislação Específica, disponibilizando um *kit* com todos os equipamentos inerentes à função.
- 5.9 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, responsável pela fiscalização do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação ocorrerão pelas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades a seguir indicados, para o exercício de 2019, devidamente ajustadas nas dotações subsequentes:

ÓRGÃO/ENTIDADE	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEMAN	250103	33.90.37	0.1.00

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMAÇÃO DE PREÇO

- 7.1 As Empresas Licitantes deverão apresentar Planilha de Formação de Preço **ABERTA**, por item, consoante o disposto no **ANEXO B** do Termo.
- 7.2 Em se tratando dos serviços descritos no Termo, as Empresas Licitantes deverão computar, por item, todas as despesas com seus empregados alocados na prestação dos serviços, encargos sociais, impostos e taxas e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços.
- 7.3 Para a composição dos preços propostos, relativos aos serviços do Termo, deverá ser considerado, no mínimo, o salário normativo constante do Acordo, Dissídio Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais vinculadas ao objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

presente licitação ou referente à categoria econômica predominante da empresa, vigente na data de apresentação da proposta de preços.

- 7.4 Para a composição dos preços propostos deve ser considerado o lucro, além de todos os custos do serviço, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, vale-refeição, vale-transporte, provisões previstas, seguros e taxas, incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação do serviço e demais provisões estabelecidas na Convenção Coletiva da Categoria.
- 7.5 As propostas deverão ser apresentadas em conformidade com os modelos de Planilha constantes no edital.
- 7.6 A licença maternidade não é considerada encargo obrigatório e nem eventual, pois por determinação, é custeada integralmente pelo INSS.

CLÁUSULA OITAVA - DA VISITA E VISTORIA

- 8.1 Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta, VISITAR e VISTORIAR os locais onde serão alocados os postos de trabalho, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.
- 8.2 Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar com a Coordenação Administrativa da SEMAN do Município do Salvador, através do telefone: (71) 3202-4849.
- 8.3 Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá entrar em contato com a gerência indicada acima, para obter as informações necessárias para a elaboração da proposta.
- 8.4 Para a empresa que realizar a visita e vistoria será fornecido ATESTADO, em que constará a identificação da empresa (Razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, a data da visita/vistoria e o nome do servidor do município que acompanhou a visita/vistoria.
- 8.5 O atestado de visita e vistoria deverá ser anexado à proposta escrita, a ser apresentada pela empresa.
- 8.6 A empresa que não realizar visita e vistoria deverá apresentar declaração de que os elementos fornecidos pelo Município foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos custos envolvidos.
- 8.7 A declaração deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES e RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

- 9.1 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, das normas disciplinadas pela Administração, obrigando-se ao cumprimento dos seguintes requisitos:
- 9.1.1 Efetuar a inscrição da empresa perante o FISCO do Município de Salvador/BA, cuja comprovação deverá ser feita até 10 (dez) dias úteis após a



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

assinatura do termo de contrato, conforme dispõem os artigos 228 e 323 do Código Tributário e de Rendas do Município do Salvador;

- 9.1.2 Implantar, dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços, os seus empregados, nos respectivos postos de trabalho contratados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto, conforme o estabelecido;
- 9.1.3 Apresentar, antes do início da execução do contrato, relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do CONTRATANTE, como: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone;
- 9.1.3.1 Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE de funcionário não incluso na relação;
- 9.1.3.2 Qualquer alteração referente aos funcionários alocados deverá ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for; e
- 9.1.3.3 Sempre que houver mudança na equipe permanente, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, a fim de verificar se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;
- 9.1.4 Fornecer empregados capacitados e qualificados conforme item 5 deste Termo, para a perfeita execução dos serviços continuados. Os profissionais deverão obedecer aos requisitos da Administração quanto a jornada, tarefas a serem executadas e requisitos mínimos, de acordo com o presente instrumento;
- 9.1.4.1 Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando, até o dia do início dos serviços, impreterivelmente, uma carta de apresentação, a qual ficará de posse da CONTRATADA; e
- 9.1.4.2 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades, alheias ao contrato, durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 9.1.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento, nas unidades do CONTRATANTE, nos termos do artigo 3º do Decreto Municipal nº 23.781/2013;
- 9.1.6 Apresentar, até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.1.7 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;
- 9.1.8 Distribuir o horário de prestação dos serviços, de modo que, pelo menos, um prestador permaneça até o final do expediente de cada órgão/entidade;
- 9.1.9 Manter quantitativo de profissionais necessários para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.1.10 Manter quadro de empregados, sempre em conformidade com o contrato, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos;
- 9.1.11 Conceder licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, desde que haja prévia comunicação ao Fiscal do Contrato;
- 9.1.12 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao posto de trabalho. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O cálculo para desconto das faltas será da seguinte forma:
- 9.1.12.1 Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto no valor mensal, conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de trabalho multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros e vinte e cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado, independentemente da aplicação de penalidades;
- 9.1.13 Substituir em 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços, vedado o retorno dele às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;
- 9.1.14 Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 9.1.15 Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, e desde que previstos na planilha de custos e formação de preços;
- 9.1.16 Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.1.17 Elaborar um plano de férias, em até 11 (onze) meses, após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do funcionário e a data prevista para início e término de suas férias:
- 9.1.17.1 Fica a CONTRATADA obrigada a, na ocasião da substituição, só realizar quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 9.1.17.2 O substituto deverá se apresentar em um dia útil, que antecede o gozo das férias do funcionário, para que as informações referentes ao desempenho da atividade, sejam repassadas, e os custos relativos a este dia deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA; e
- 9.1.17.3 Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;
- 9.1.18 Todos os custos de insumos, despesas e demais encargos (sociais, trabalhistas e previdenciários), nos casos de suspensão temporária dos postos de trabalhos, em função da concessão de férias, afastamentos, licenças e outras suspensões, sem o substituto, serão cobertos pela CONTRATADA, sem que haja qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 9.1.19 Orientar seus empregados de que somente poderão se retirar dos prédios ou instalações do CONTRATANTE, dentro da carga horária estabelecida para a prestação do serviço, mediante substituição da respectiva unidade de força de trabalho, sob pena de glosa na contraprestação devida à CONTRATADA pela execução do objeto pactuado;
- 9.1.20 Manter seu pessoal identificado com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;
- 9.1.21 Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos aos empregados, a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 9.1.22 Fornecer equipamentos de proteção individual, para aquela unidade de força de trabalho que eventualmente venha a realizar trabalhos, os quais haja necessidade destes tipos de equipamentos, de acordo com as Normas Técnicas de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 9.1.23 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 9.1.24 Apresentar mensalmente e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.1.24.1 Folha de Pagamento dos funcionários utilizados na prestação dos serviços contratados, Guias de Recolhimento das Contribuições Sociais e Previdenciárias (INSS, FGTS, COFINS e PIS), referente ao objeto deste Termo, autorizando, desde já a retenção da fatura e utilização do crédito correspondente, ou de outros eventualmente existentes junto à Administração, para pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas dos empregados alocados ao contrato, bem como das contribuições previdenciárias e FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.1.24.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, e cópia(s) dos respectivo(s) recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e
- 9.1.24.3 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (a exemplo de vale-transporte, vale-alimentação) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, bem como as comprovações de despesas com seguro de vida e planos de assistências médicas e odontológicos.
- 9.1.25 Comprovar o pagamento integral da gratificação natalina dos funcionários à época da apresentação da fatura do mês de dezembro;
- 9.1.26 Apresentar o comprovante de pagamento das verbas rescisórias, bem como o Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, devidamente homologado, acompanhado do comprovante de pagamento da guia de FGTS, individualizadas. Nos casos em que não houver homologação, a comprovação das verbas rescisórias dar-se-á mediante apresentação do TRCT, comprovante de pagamento das verbas rescisórias e comprovante de pagamento da guia de FGTS;
- 9.1.27 Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:
- 9.1.27.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE.
- 9.1.28 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 9.1.29 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados, para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- 9.1.30 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados;
- 9.1.31 Efetuar o pagamento dos salários para cada categoria, conforme o piso do acordo ou convenção entre o sindicato patronal e de trabalhadores ou dissídio coletivo de trabalho vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.1.32 Efetuar o pagamento de seus funcionários, no prazo previsto em Lei, através de rede bancária, via depósito bancário, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços, bem como possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;
- 9.1.33 Fornecer aos seus empregados vale-transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;
- 9.1.34 Fornecer o vale-alimentação que deverá obedecer aos valores estabelecidos no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;
- 9.1.35 Fazer seguro de seus empregados, contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 9.1.36 Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- 9.1.37 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio manual, mecânico, eletrônico ou eletrônico alternativo;
- 9.1.38 Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, realizando, às suas expensas, os exames médicos e complementares, tanto na admissão de seus empregados e durante a vigência do contrato de trabalho, bem como na demissão, mantendo em seu poder os respectivos comprovantes para verificação pelo CONTRATANTE, quando solicitado;
- 9.1.39 Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico dos empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- 9.1.40 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;
- 9.1.41 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.42 Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas neste Termo;
- 9.1.43 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social ou documento equivalente, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 9.1.44 Atender prontamente as exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.1.45 Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do CONTRATANTE, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;
- 9.1.46 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.1.47 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.1.48 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 9.1.49 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual;
- 9.1.50 Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- 9.1.51 Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- 9.1.52 Comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo;
- 9.1.53 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- 9.1.54 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco, no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;
- 9.1.55 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- 9.1.56 Não transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 9.1.57 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.1.58 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 9.1.59 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 9.1.60 Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas do CONTRATANTE, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais;
- 9.1.61 Instruir seus empregados, quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho, podendo o CONTRATANTE paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- 9.1.62 Orientar regularmente seus empregados, acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica; e
- 9.1.63 Nomear um preposto para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações do CONTRATANTE, e por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 9.1.63.1 O preposto será responsável por:
- I Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
 - II Cumprir e fazer cumprir as diretrizes do CONTRATANTE, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do contrato;
 - III Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
 - IV Receber as observações do Fiscal do Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
 - V Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
 - VI Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
 - VII Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do encarregado, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- VIII Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;
- IX Inspeccionar a execução dos serviços;
- X Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências, junto ao Fiscal do Contrato; e
- XI Fornecer número telefônico fixo e móvel, fax e e-mail, objetivando a comunicação rápida, no que tange aos serviços contratados.
- 9.1.63.2 O preposto deverá orientar e instruir os seus empregados, quanto a:
- I Prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- II Necessidade do preposto acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- III Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada na prestação de serviços;
- IV Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas, emanadas do órgão competente, visando a conveniência e o bom andamento do serviço;
- V Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- VI Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- VII Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- VIII Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE;
- IX Colaborar na prevenção e combate a incêndio;
- X Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito do CONTRATANTE;
- XI Executar outras tarefas correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas aos serviços contratados;
- XII Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado ou em caso de emergência e comunicar o fato assim que possível, a quem tenha competência para o recebimento de tal comunicação;
- XIII Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
- XIV Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pelo CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- XV Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE, com atenção e presteza;
- XVI Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança;
- XVII Manter a devida discrição e comportamento reservado, a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
- XVIII Assumir o posto no horário regulamentar, já uniformizado para o desempenho de suas atribuições;
- XIX Adentrar as áreas restritas, somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- XX Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço; e
- XXI Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração.

9.2 O CONTRATANTE, visando a execução do objeto do Termo, se obriga a:

- 9.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços em conjunto com a SEMAN, através de Fiscal de Contrato, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 9.2.2 Realizar inspeções para verificações do trabalho mantido em suas dependências, efetuando os devidos registros no livro de ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA, acerca de possíveis irregularidades;
- 9.2.3 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições necessárias;
- 9.2.4 Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes, em atividades distintas, daquelas previstas no objeto da contratação, e em relação à função específica, para a qual o trabalhador foi contratado;
- 9.2.5 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 9.2.5.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 9.2.5.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados, que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.2.5.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados.
- 9.2.6 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA, que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;
- 9.2.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.8 Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em Lei, pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;
- 9.2.9 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento parcial ou total das disposições do Termo e do Contrato de Prestação de Serviços;
- 9.2.10 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências de suas unidades, para execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 9.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, objeto deste instrumento, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 9.2.12 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e
- 9.2.13 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1 O acompanhamento da execução dos serviços realizar-se-á através da Gerência Central de Gestão de Contratos – GEGEC e a fiscalização será realizada pela Coordenação Administrativa, ou setor afim, da SEMAN, em conjunto com o Setor de Fiscalização da GEGEC, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei n. 8.666/93.
- 10.2 As relações entre o Município e a empresa CONTRATADA serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.
- 10.3 A fiscalização tem autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo plenos poderes para decidir sobre questões relacionadas à parte técnica dos serviços, em função das disposições deste Termo e do Contrato, consultando a Administração nos casos de dúvida e sobre matérias que extrapolem as previsões do Contrato e do Termo.
- 10.4 A execução dos serviços será constantemente monitorada pela fiscalização, devendo seguir os seguintes procedimentos:
- 10.4.1 **FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO DO INÍCIO DO CONTRATO)**



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo firmado. Tal planilha conterá todos os empregados que prestarão serviços, constando as seguintes informações: nome completo do empregado, número de CPF, função exercida e local de trabalho indicado pela SEMAN;
- b) Conferir se o empregado disponibilizado pela CONTRATADA possui os requisitos exigidos no item 5 deste Termo;
- c) Conferir, através de fotocópias fornecidas pela empresa, todas as anotações na(s) Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do(s) empregado(s), e verificar se ela(s) coincide(m) com o informado pela empresa e pelo(s) empregado(s). Atentar, em especial, para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- d) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa terceirizada (por exemplo, se o(s) empregado(s) têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

10.4.2 FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA/NOTA FISCAL)

- a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados e local de trabalho indicado pela SEMAN;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas, efetivamente trabalhados;
- c) Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto do(s) empregado(s) por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura, salvo hipótese de compensação de horas; e
- d) Exigir da empresa, para cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, inclusive a conferência dos valores recolhidos pela CONTRATADA que aloca seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, as seguintes comprovações, sob pena de rescisão contratual:
 - cópia do comprovante de recolhimento mensal individualizado da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados;
 - cópia do comprovante de recolhimento mensal individualizado do FGTS, referente ao mês anterior;
 - comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - comprovante de fornecimento de vale-transporte e de auxílio-alimentação, quando cabível;
 - comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; e
 - comprovante do cumprimento da convenção, do acordo coletivo ou da sentença normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

10.4.3 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA (COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA OU SETORES AFINS DA SEMAN)

- a) Conferir, todos os dias, qual(is) empregado(s) terceirizado(s) está(ão) prestando serviços. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- b) Verificar se o(s) empregado(s) está(ão) cumprindo à risca, a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- c) Evitar ordens diretas aos empregados da CONTRATADA. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao encarregado e/ou preposto da CONTRATADA. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas ao(s) empregado(s); e
- d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

10.4.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista CCT. O(s) reajuste(s) do(s) empregado(s) deve(m) ser obrigatoriamente concedido(s) pela CONTRATADA no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- b) Realizar o controle de férias e licenças do(s) empregado(s) na planilha-resumo; e
- c) Verificar se a empresa está respeitando as estabilidades provisórias de seu(s) empregado(s) (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

10.5 Das disposições gerais pertinentes à fiscalização:

- a) Acompanhar a distribuição das funções e tarefas entre os serviços das funções descritas no item 5 deste Termo de Referência;
- b) Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho;
- c) Acompanhar o comportamento e assiduidade dos serviços das funções descritas no item 5 deste Termo de Referência;
- d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA, que estiver sem uniforme ou crachá, e que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- e) Recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas neste Termo;
- f) Solicitar a CONTRATADA que disponibilize à fiscalização todas as informações referentes ao controle da frequência e da jornada de trabalho, bem como do banco de horas dos empregados da CONTRATADA que estiverem atuando no posto de trabalho, com devido registro dos dias e horários trabalhados (folha de frequência), conferindo, se for o caso, as compensações na forma estabelecida nos subitens do item 6 deste Termo, considerando cada um dos empregados da



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

CONTRATADA que atuaram no mês específico, mesmo o funcionário que atuar por apenas 1 (um) dia na contratação;

- g) Informar a CONTRATADA que o labor extra jornada deverá ser solicitado pela respectiva fiscalização, mediante a necessidade da Administração. Qualquer compensação do banco de horas deverá ser autorizada previamente pela fiscalização, conforme a necessidade do órgão/entidade da Administração; e
- h) Obedecer a todas as orientações deste Termo e do Contrato, e manter em arquivo eletrônico o controle de prazos, pagamentos realizados (data e valores), saldos contratuais e saldo de empenho, controle de frequência e de horários dos funcionários da CONTRATADA que atuarão no posto de serviço, bem como todos os controles relacionados a obrigações geradas na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite definido no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

- 12.1 A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de termo aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2 Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

- 13.1 Os preços estabelecidos neste contrato serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, previsto na Cláusula 20.4 do edital, podendo ser revistos a qualquer tempo, se for o caso de desequilíbrio econômico e financeiro, na forma da lei.
- 13.2 No caso de prorrogação do contrato, e se couber reajuste, este observará o índice oficial previsto no Município do Salvador e só incidirá sobre os itens que não tenham sofrido revisão ou repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

- 14.1 As alterações dos preços dos serviços, para efeito de repactuação ou revisão, com vista ao equilíbrio econômico do contrato só poderão ocorrer através de processo fundamentado e que comprove alteração nos custos de maneira a justificar o pleito, por meio de documentação a ser analisada pela Procuradoria Geral do Município e deverão ter por base os preços das propostas apresentadas, considerando o último dia do seu prazo de validade, incluindo eventuais prorrogações, conforme segue:

Para fins de possíveis repactuações:

- a) Os aumentos provenientes de Dissídios ou Convenções Coletivas da categoria incidirão, exclusivamente, sobre o Módulo “1” da(s) planilha(s) que consubstanciam os Anexos do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- b) Os componentes do Módulo “2” serão alterados no curso da execução do ajuste, se for o caso de referidas despesas efetivamente fazerem parte dos custos do contrato e vierem a ser majoradas, ampliando o custo real do contrato, da seguinte forma:
- I Despesa com deslocamento – em função da variação das tarifas de transportes, respeitados os percentuais impostos pela legislação específica.
 - II Alimentação – em função das estipulações constantes em Acordo Coletivo, Dissídio Coletivo ou Convenção Coletiva.
- c) Os aumentos nos Módulos “1” e “3” não repercutirão na remuneração ou lucro empresarial e apenas alterarão os tributos e demais encargos se proporcionarem modificação nas respectivas bases de cálculo.

- 14.2 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, devendo a deliberação, deferimento ou indeferimento, acerca da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos.
- 14.3 A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial do Município (DOM).
- 14.4 É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.
- 14.5 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1 A prestação dos serviços acontecerá exclusivamente nos locais estipulados pela SEMAN.
- 15.2 Durante a vigência contratual, a prestação dos serviços não implicará em deslocamentos para outra localidade, a não ser no perímetro do Município do Salvador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 A Empresa Licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo e no Edital de Licitação, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 12 (doze) meses, sem prejuízo das multas previstas neste Termo, Edital e no Contrato, e as demais cominações legais.
- 16.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 16.2.1 Advertência;
- 16.2.2 Multa;
- 16.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMS, por prazo não superior a 12 (doze) meses; e
- 16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 6.148/02, Decreto Municipal 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei 8.666/93, na sua atual redação, e Lei Municipal nº 4.484/92, no que couber, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:
- 16.3.1 Quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço:
- 16.3.1.1 Advertência, se o atraso for de até 24 horas, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos;
- 16.3.1.2 Multa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, se o atraso for superior a 24 horas e inferior a 48 horas, independentemente da redução proporcional no atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos;
- 16.3.1.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor da fatura mensal, se o atraso for superior a 48 horas e inferior a 96 horas, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos; e
- 16.3.1.4 Multa de 15% (quinze por cento) do valor da fatura mensal, se o atraso for superior a 96 horas e inferior a 5 dias corridos, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos.
- 16.3.2 Quando deixar de atender ou garantir as especificações e características técnicas previstas neste Termo, no Edital e seus anexos, Contrato ou instrumento equivalente:
- 16.3.2.1 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.
- 16.3.3 Nos casos de retardamento imotivado na execução de serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 16.3.3.1 Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da fatura do serviço não realizado e suspensão de 3 (três) meses;
- 16.3.3.2 Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura da execução de serviços, realizado com atraso superior a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal; e
- 16.3.3.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura da execução de serviços, realizado com atraso superior a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.
- 16.3.4 Deixar de comunicar, formalmente, à Administração Municipal as alterações que venham a ocorrer no endereço, telefone, e-mail e fax da empresa, no período de vigência do contrato:
- 16.3.4.1 Suspensão de 6 (seis) meses.
- 16.3.5 Paralisar os serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração:
- 16.3.5.1 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.
- 16.3.6 Recusar-se a assinar o contrato, a prestar a garantia contratual, a receber a nota de empenho:
- 16.3.6.1 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses.
- 16.3.7 Quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas:
- 16.3.7.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 12 (doze) meses.
- 16.3.8 Descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto às verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da prestadora de serviços, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vales-transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços:
- 16.3.8.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses.
- 16.3.9 Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:
- 16.3.9.1 Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 16.3.9.2 Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Gestão;
- 16.3.9.3 Desatender as determinações da fiscalização;
- 16.3.9.4 Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais; e
- 16.3.9.5 Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- 16.4 As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 16.5 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento ou ainda, cobradas judicialmente, a critério da SEMGE.
- 16.6 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente na PMS em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.
- 16.7 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da Lei.
- 16.8 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, e 16.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 16.2.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 16.8.1 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.
- 16.8.2 A sanção estabelecida no subitem 16.2.4 é de competência exclusiva da SEMGE, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após cessarem os efeitos da conduta danosa ou ocorrer a efetiva reparação.
- 16.8.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.
- 16.9 É caracterizada como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a PMS.
- 16.10 A suspensão temporária da CONTRATADA, cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá a mesma de participar de outras licitações e contratações, no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 16.11 As penalidades estabelecidas em Lei não excluem qualquer outra prevista no Contrato de Prestação de Serviços, nem a responsabilidade da CONTRATADA, por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 16.12 Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação administrativa à prestadora de serviços, sob pena de multa e, acaso não ressarcidos, serão descontados das faturas pendentes até sua integral satisfação.
- 16.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema próprio e, no caso da aplicação da penalidade descrita no subitem 16.2.4, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais.
- 16.14 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 16.15 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 17.1 A CONTRATADA deverá apresentar a garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, parágrafo 1º, incisos I, II e III da Lei 8.666/93.
- 17.2 A garantia contratual deverá ser atualizada nas mesmas condições e parâmetros de atualização do contrato firmado.
- 17.3 Quando a garantia for efetuada em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pela Legislação vigente.
- 17.4 A garantia deverá ter previsão de validade de mais 180 (cento e oitenta) dias, após o encerramento contratual. A devolução da referida garantia estará condicionada a comprovação do pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas, decorrentes da contratação, e caso o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.
- 17.5 O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Termo, ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 17.6 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 18.1 Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas normas aplicáveis à espécie.
- 18.2 A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes sobre a compra dos materiais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- 18.3 Ficando comprovado, durante a execução do contrato que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a execução dos serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso dos valores corrigidos porventura pagos à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

- 19.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 19.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- 19.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 19.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a pagar a **CONTRATANTE**, multa de 5% do preço total do instrumento contratual, vigente na data da aplicação, sem prejuízo do pagamento das multas moratórias devidas, por inadimplemento, até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por sua culpa, conforme previsto no Art. 87, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESILIÇÃO

- 20.1 A rescisão do contrato poderá ocorrer por conveniência da Administração Pública Municipal, devidamente motivada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

- 21.1 A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do pessoal técnico ou das forças de trabalho necessárias à boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros. Em caso de danos à CONTRATANTE ou a terceiros, a CONTRATADA deve providenciar integral reparação, sendo facultado à CONTRATANTE, na hipótese de não vir a ser ressarcida no prazo contratual, compensar eventual dispêndio nos valores das faturas, deduzi-lo da garantia ou, não sendo possível nenhuma destas compensações, cobrá-lo administrativa ou judicialmente.
- 21.2 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente à CONTRATADA, sendo facultado à CONTRATANTE, na hipótese de vier a ser demanda por prepostos ou empregados da CONTRATADA, manter a garantia contratual e, ocorrendo condenação por responsabilidade solidária ou subsidiária, compensar eventual dispêndio nos valores das faturas, deduzi-lo da garantia ou, não sendo possível nenhuma destas compensações, cobrá-lo administrativa ou judicialmente.

- 21.3 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

- 22.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA SUB-ROGAÇÃO DE DIREITOS E LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

- 23.1 Caso a CONTRATADA descumpra as determinações trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciárias legalmente impostas em relação ao seu corpo técnico, a CONTRATANTE poderá sub-rogar-se nos direitos oriundos das respectivas obrigações, na forma de retenção, para possibilitar o adimplemento destas parcelas à unidade de força de trabalho, vinculadas à CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades administrativas e legais aplicáveis à espécie.
- 23.2 A responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução deste Contrato, será integral e será apurada administrativamente e quantificada nos moldes definidos na legislação civil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR

- 24.1 Os casos fortuitos e de força maior serão excludentes de responsabilidades da CONTRATADA e da CONTRATANTE, de acordo com o Código Civil Brasileiro.
- 24.2 Qualquer suspensão de execução em razão do item 24.1 será limitada ao período durante o qual tal causa ou suas consequências existirem, e este período será deduzido na contagem final do prazo.
- 24.2.1 Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou força maior, a parte impossibilitada de cumprir sua obrigação deverá dar conhecimento à outra parte, por escrito e imediatamente, da ocorrência e suas consequências.
- 24.3 A aceitação ou não dos motivos de força maior, invocados pela CONTRATADA ficará a critério único da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

25.1 Aplicam-se ao presente contrato as disposições contidas na Lei Municipal nº 4.484/92 e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/93 na sua atual redação, e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

26.1 Fica estabelecido que na hipótese de a CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

27.1 O presente contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de aprovados pela Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Município, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

27.1.1 A publicação do extrato do contrato e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial do Município, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO

28.1 Fica eleito o foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor.

Salvador, ____ de ____ de ____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria Geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO III DO EDITAL

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA
CONSTITUIÇÃO**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Salvador, _____ de _____ de _____.

Licitante interessado



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado **Licitante**, para fins do disposto no item **(completar)** do Edital **(completar com identificação do edital)**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** foi elaborada de maneira independente pelo **Licitante**, 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 de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **(identificação da licitação)** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de **(órgão licitante)** antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, ____ de _____ de ____.

(Representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observações:

Esta declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO V DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as pena da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO VI DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE EFETIVO INTERESSE NO OBJETO DA LICITAÇÃO

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) e eventual contratação na hipótese de vir a ser chamada para assinar contrato administrativo e executar seu objeto, a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, do edital e do contrato, que possui efetivo interesse de participar do processo de licitação e de adjudicar o objeto do certame, estando ciente da obrigatoriedade de proceder durante todo o certame com boa fé e lealdade, de comprometer-se com a validade e sustentação de suas propostas, inclusive comerciais, assim como de estar, por meio desta declaração, formalizando seu interesse em assinar com a administração pública o contrato para a entrega do objeto da licitação, caso seja convocada para tanto nos termos de sua proposta.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO VII DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A LEALDADE PROCEDIMENTAL

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) e eventual contratação na hipótese de vir a ser chamada para assinar contrato administrativo e executar seu objeto, a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, do edital e do contrato, comprometer-se com a lealdade procedimental e com a boa fé em relação à Administração Pública e aos demais licitantes, devendo abster-se de qualquer ato que comprometa o caráter competitivo da licitação, frustrar seus objetivos ou desviar-se de suas finalidades, inclusive e especialmente, sem exclusão de outras atitudes contrárias aos princípios aplicáveis ao processo de licitação, a não formular propostas comerciais inconsistentes, inexequíveis ou excessivas, não concorrer em licitações nas quais não esteja legalmente habilitada para a execução de seu objeto e não praticar qualquer ato com objetivo de induzir em equívoco ou erro a Administração Pública ou outro licitante.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO VIII DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A PROIBIDADE ADMINISTRATIVA

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) e eventual contratação na hipótese de vir a ser chamada para assinar contrato administrativo e executar seu objeto, a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, do edital e do contrato, estar ciente das obrigações legais, administrativas e contratuais relacionadas à participação neste certame e à contratação para a execução do objeto licitado, comprometendo-se a se abster de qualquer ação ou omissão capaz de atrair para si ou para a Administração Pública a incidência da caracterização de ato de improbidade administrativa, incluindo, sem exclusão de qualquer outra conduta capaz de se inserir na descrição, todas as condutas qualificadas como ilícitas ou criminosas nas Leis Municipais de nºs 4.484/92, 6.148/02 e Lei nº 10.520/02, nos Decretos Municipais nºs 13.724/02, 15.611/05, 15.814/05 e 15.984/05 e na Lei Federal 8.666/93 na sua atual redação, em especial as de investir contra o caráter competitivo da licitação, lesar o erário, ofertar ou entregar a servidor público vantagem indevida ou de beneficiar-se de qualquer tipo de vantagem, informação ou facilidade oferecida ou entregue por agente público, licitante ou concorrente.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO IX DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO IRRESTRITA DO CERTAME

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) e eventual contratação na hipótese de vir a ser chamada para assinar contrato administrativo e executar seu objeto, a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, do edital e do contrato, aceitar de forma irrestrita as condições estipuladas no Edital identificado e submeter-se às normas e procedimentos expedidos pelo MUNICÍPIO durante o prazo de execução contratual.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO X DO EDITAL

DECLARAÇÃO DA AUSÊNCIA DE SERVIDORES ENTRE GESTORES

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) e eventual contratação na hipótese de vir a ser chamada para assinar contrato administrativo e executar seu objeto, a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, do edital e do contrato, inexistirem entre seus dirigentes, gerentes, sócios, e demais profissionais, agentes, servidores ou empregados públicos, e, em particular, do Município.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO XI DO EDITAL

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE APENAMENTO

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) e eventual contratação na hipótese de vir a ser chamada para assinar contrato administrativo e executar seu objeto, a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, do edital e do contrato, que não está sofrendo apenamento decorrente de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas, Federal, Estadual ou Municipal, aplicada pela União, ou por algum dos Estados ou Municípios brasileiros.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO XII DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A DISPONIBILIDADE

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) e eventual contratação na hipótese de vir a ser chamada para assinar contrato administrativo e executar seu objeto, a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, do edital e do contrato, comprometer-se com a disponibilidade e vinculação ao futuro contrato, na quantidade e qualidade exigidos, de todos os recursos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto desta licitação, no prazo previsto para o início da prestação dos serviços.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO XIII DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CONSISTÊNCIA DA PROPOSTA COMERCIAL

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) e eventual contratação na hipótese de vir a ser chamada para assinar contrato administrativo e executar seu objeto, a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, do edital e do contrato, que nos preços da PROPOSTA COMERCIAL estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, leis e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, materiais, veículos e todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais e demais encargos decorrentes da contratação incluindo ainda todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão de obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos e proteção adequada e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto na única remuneração devida pela contratante para execução completa dos serviços.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO XIV DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DA RELEVÂNCIA DOS SERVIÇOS

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) e eventual contratação na hipótese de vir a ser chamada para assinar contrato administrativo e executar seu objeto, a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, do edital e do contrato, reconhecer a relevância dos serviços relativos ao objeto da contratação para o regular funcionamento da Administração Pública Municipal e de serviços públicos essenciais, e de que tem pleno conhecimento de que a sua adequada prestação é imprescindível para a manutenção da ordem interna do Município, assim como de que sua má prestação ou interrupção causam grave lesão à ordem pública, capaz de ensejar situação de calamidade pública, conhecendo também as consequências administrativas e civis desta circunstância.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO XV DO EDITAL

**AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO NA FATURA, DEPÓSITO DIRETO DO FGTS
E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS**

_____ (nome
empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na
_____ (nº _____ de _____ inscrição)
_____,
(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF/MF nº _____, para fins do
disposto no edital, em cumprimento ao disposto nos incisos II e IV do art. 19-A da IN
SLTI/MPOG nº 2/08 (alterada pela IN nº 3/09), **AUTORIZA** o Município do Salvador,
representada pela Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, CNPJ nº 13.927.801/0003-00,
com sede no Vale dos Barris, n.º 125, Cidade do Salvador, Estado da Bahia, a:

- a) Fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;
- b) Fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

OBS.: **Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO XVI DO EDITAL

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM NOME DA EMPRESA

(nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na (nº de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF/MF nº _____, para fins do disposto no edital, em cumprimento ao disposto
nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** o Município do
Salvador, representada pela Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, CNPJ nº
13.927.801/0003-00, com sede no Vale dos Barris, n.º 125, Cidade do Salvador, Estado da
Bahia, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a
abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando
autorizada pela DRF/MOS, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar
mensalmente os valores correspondentes às provisões previstas no anexo VII da IN
SLTI/MPOG nº 2/08 (alterada pela IN nº 3/09) e no edital do pregão SEMGE nº ___/___.

_____, _____ de _____ de ____.

(Assinatura do representante legal)

**OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da
celebração do contrato.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E GESTÃO
GERÊNCIA CENTRAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMGE Nº 258/2019

ANEXO XVII

TERMO DE REFERÊNCIA – PROCESSO 5303/2019



O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

OBJETIVO

O objetivo principal deste termo de referência é a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

TERMO DE REFERÊNCIA

APOIO OPERACIONAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA CIDADE – SEMAN

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços de apoio operacional para a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos humanos e materiais.



1 OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio operacional para atender a Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade – SEMAN, seguindo as características constantes neste Termo.

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio operacional, uma vez que a SEMAN necessita de tais serviços de suporte à execução das suas atividades, que são indispensáveis para o desempenho das finalidades precípua da Administração Municipal.
- 2.2 Ressalta-se que, a contratação do serviço de apoio operacional é possível por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem as áreas de competência legal das unidades da Prefeitura Municipal do Salvador – PMS, caracterizadas como de execução indireta.
- 2.3 Nesse sentido, vale pontuar que o Egrégio Tribunal de Contas da União entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas.
- 2.4 O quantitativo proposto foi levantado junto a SEMAN para atender as demandas da Prefeitura Municipal do Salvador – PMS com vistas a promover auxílio e/ou suporte:
- À manutenção, recuperação e conservação dos equipamentos públicos (móveis e imóveis);
 - Ao planejamento, supervisão, acompanhamento e fiscalização dos projetos e obras de manutenção no plano de conservação e manutenção de vias públicas;
 - Ao planejamento da requalificação de espaços públicos;
 - Ao gerenciamento e à operação dos equipamentos de engenharia urbana nos espaços públicos;
 - À produção de peças pré-moldadas;
 - À implantação de infraestrutura básica, passarelas de pedestres e equipamentos urbanos;
 - À execução de serviços de conservação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem, de jardins e praças públicas; e
 - À conservação, preservação, poda e erradicação de árvores situadas em áreas públicas.

O levantamento ocasionou a consolidação do **ANEXO A**, que evidencia os postos de serviços.

- 2.5 A referida contratação se coaduna com a busca da proposta mais vantajosa, econômica e eficiente para a Administração Pública.

3 NORMAS E PROCEDIMENTOS

- 3.1 A CONTRATADA deverá cumprir as normas gerais, legais e regulamentares contempladas no ordenamento Jurídico, que disciplinam a execução dos serviços licitados.
- 3.2 A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos em vigor e aos apresentados pelo CONTRATANTE, neste Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços.

4 ESTRUTURA DO ATENDIMENTO

- 4.1 A CONTRATADA deverá manter em Salvador, uma representação da sua matriz ou escritório administrativo, dotada de infraestrutura, cuja comprovação deverá ser feita até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, além de disponibilizar unidades de força de trabalho suficientes, visando atender com celeridade as solicitações referentes às obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços. Tal exigência se faz, em razão da base territorial de prestação dos serviços ser o Município de SALVADOR/BA, e visa, dentre outros, viabilizar melhor execução contratual, reduzir custos relativos aos contatos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, a exemplo de interurbanos e correspondências.
- 4.2 Por ocasião da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar formalmente um Preposto, com designação completa de sua qualificação, inclusive profissional, o qual será o responsável local pela relação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, conforme instrumento contratual, devendo estar apto a esclarecer questões relacionadas as faturas dos serviços prestados, bem como acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, assinar contratos e aditivos subsequentes.
- 4.3 Para dar cumprimento aos serviços especificados, a CONTRATADA deverá colocar à disposição da Secretaria de Manutenção da Cidade do Município do Salvador, os postos de trabalho indicados no ANEXO A do presente Termo.

5 DENOMINAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS POSTOS DE SERVIÇOS

- 5.1 Com vistas à prestação dos serviços descritos neste Termo, a CONTRATADA deverá dispor de pessoal obrigatoriamente contratado de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).
- 5.2 Desta forma, a CONTRATADA deverá estar apta a fornecer os serviços de apoio operacional discriminados adiante, neste Termo de Referência.
- 5.3 Os requisitos mínimos exigidos dos empregados a serem alocados nos postos de trabalho são:

5.3.1 AUXILIAR DE JARDINAGEM:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- Nível de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

 



5.3.2 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- Nível de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

5.3.3 AUXILIAR DE PEDREIRO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- Nível de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

5.3.4 JARDINEIRO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- Nível de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

5.3.5 PEDREIRO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- Nível de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

5.3.6 PINTOR:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- Nível de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

5.4 Os serviços serão prestados por mão de obra devidamente qualificada conforme subitem 5.3 acima, envolvendo as seguintes atividades:

5.4.1 Para o posto de **AUXILIAR DE JARDINAGEM** (profissional que auxilia na jardinagem e maneja áreas verdes, dentre outras atribuições):

5.4.1.1 **Diariamente:** Manejar áreas verdes e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

a) Manejar Áreas Verdes:

- Roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias;
- Rastelar a massa verde;
- Retirar massa verde;
- Podar árvores;
- Capinar a encosta dos córregos;
- Retirar ervas daninhas;
- Plantar grama e árvores nas rodovias;
- Adubar grama;
- Regar a grama;
- Recobrir a grama com terra;
- Eliminar formigas e cupins;

b) Limpar Vias Permanentes

- Remover troncos, galhos e folhas das vias
- Ensacar o material varrido

5.4.2 Para o posto de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL** (profissional que auxilia diversos profissionais na área de manutenção, ao exercício das suas atribuições):

5.4.2.1 **Diariamente:** Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

a) Realizar Manutenção de Carpintaria e Alvenaria:

- Vedar fendas e emendas;
- Reparar trincas e rachaduras;
- Impermeabilizar superfícies;
- Recuperar pinturas;
- Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);
- Recolocar pastilhas ou litocerâmica;
- Consertar móveis;
- Substituir portas;
- Ajustar portas e janelas;
- Reparar divisórias;
- Consertar forros.

b) Limpar Recintos e Acessórios:

- Lavar fachadas;
- Limpar vidros;
- Remover resíduos dos vidros;
- Remover pichações;
- Limpar móveis e equipamentos;
- Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);
- Aspirar pó;
- Lavar pisos;
- Encerar pisos;
- Remover sujeira;
- Varrer pisos;
- Secar pisos;
- Passar pano;
- Limpar cortinas e persianas;
- Recolher lixo.

c) Trabalhar com Segurança:

- Usar uniforme;
- Utilizar EPI's;
- Inspecionar local a ser trabalhado;
- Isolar área para manutenção e limpeza;
- Montar andaime;
- Montar balancim;
- Montar cadeirinha;





- Operar equipamentos;
- Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação.

5.4.3 Para o posto de **AUXILIAR DE PEDREIRO** (profissional que auxilia os pedreiros no exercício das suas atribuições);

5.4.3.1 **Diariamente:** Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas, preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos, realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais. Carregar, demolir, remover, martelar, operar vibrador de concreto, auxiliar o pedreiro em toda e qualquer atividade desenvolvida.

a) Demolir Edificações:

- Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;
- Retirar peças sanitárias;
- Remover instalações hidráulicas;
- Retirar instalações elétricas;
- Remover esquadrias metálicas;
- Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;
- Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);
- Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
- Romper estruturas de concreto;
- Quebrar estruturas de alvenaria;
- Desmontar alvenarias;
- Cortar materiais de construção.

b) Preparar Canteiros de Obras:

- Limpar a área de construção;
- Retirar escombros reaproveitáveis;
- Avaliar serviço;
- Estabelecer sequência de atividade;
- Definir etapas de serviço;
- Estimar tempo de duração do serviço;
- Compactar solos.

c) Realizar Manutenção de Primeiro Nível:

- Conferir níveis de óleo e graxa;
- Limpar máquinas e ferramentas;
- Verificar condições dos equipamentos;
- Lubrificar componentes das máquinas;
- Reparar defeitos mecânicos dos equipamentos.

d) Realizar Escavações:

- Escavar valas;
- Abrir poços e fossas;
- Escavar sisternas;
- Abrir valas para a concretagem de fundações.

e) Preparar Massas:

- Identificar materiais componentes das massas;
- Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- Medir materiais;
- Adicionar materiais;
- Homogeneizar massas;
- Misturar concreto.

5.4.4 Para o posto de **JARDINEIRO** (profissional que efetua preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais, realiza tratos culturais, além de preparo do solo para plantio, dentre outras atribuições)

5.4.4.1 **Diariamente:** Capinar as plantações, regar plantas, formar coroas sob pés de plantas, forrando e adubando-as com cobertura vegetal, realizar tratos culturais cuidando da plantação, podando, arracando ervas daninhas e plantas doentes.

a) Realizar Tratos Culturais:

- Capinar plantações, jardins e viveiros;
- Formar coroas sob pés de plantas;
- Regar plantas;
- Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- Desbrotar plantações e jardins;
- Podar plantações;
- Podar jardins;

5.4.5 Para o posto de **PEDREIRO** (profissional que executa diretamente as atividades de edificar, reformar e conservar):

5.4.5.1 **Diariamente:** Organizar o trabalho, preparar o local de trabalho na obra, construir fundações e estruturas de alvenaria, aplicar revestimentos e contrapisos. Edificar, alicerçar, estucar, revestir, dar acabamento, trabalhar com concreto, rebocar, chapiscar, reformar e construir fachadas, trabalho com pedra bruta, trabalho com pedra polida, lidar com ferragens, toda e qualquer reforma preventiva e corretiva.

a) Organizar o Trabalho:

- Interpretar as ordens de serviço;
- Especificar os materiais a serem utilizados na obra;
- Calcular os materiais a serem utilizados na obra;
- Orçar o serviço.

b) Preparar o Local de Trabalho:

- Providenciar a liberação do local de trabalho;
- Selecionar as ferramentas e equipamentos;
- Selecionar os equipamentos de segurança;
- Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas;
- Disponibilizar os materiais para a obra.

**c) Construir as Fundações:**

- Construir o gabarito para a locação da obra;
- Marcar a obra a ser realizada;
- Cavar o local para as sapatas;
- Providenciar as formas para as fundações;
- Preparar o concreto;
- Aplicar o concreto nas fundações;
- Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação.

d) Construir Estruturas de Alvenarias:

- Esquadrear as alvenarias;
- Preparar a argamassa para o assentamento;
- Aprumar as alvenarias;
- Nivelar as alvenarias;
- Alinhar as alvenarias;
- Assentar os tijolos, blocos e elementos vazados;
- Concretar os pilares e pilaretes;
- Assentar as vergas nos vãos;
- Chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas;
- Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;
- Montar as lajes pré-moldadas;
- Concretar as lajes;
- Apertar as alvenarias.

e) Aplicar os Revestimentos e Contrapisos:

- Aplicar o chapisco em tetos e paredes;
- Preparar a argamassa para o revestimento;
- Marcar os pontos de nível e pontos de massa;
- Aplicar o emboço para regularizar a superfície;
- Assentar acabamentos (soleiras, peitoris etc) em portas e janelas;
- Preparar argamassa (farofa) para o contrapiso;
- Assentar os pré-moldados.

5.4.6 Para o posto de **PINTOR** (profissional que pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, entre outras atividades);

5.4.6.1 **Diariamente:** Fazer orçamento de pintura de obras ou revestimentos de interiores, organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras, preparar o material para acabamento de obras, corrigir e preparar superfícies para acabamento, aplicar tinta ou revestimento, pintando as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, revestindo tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais etc.

a) Fazer Orçamento de Pintura de Obras ou Revestimentos de Interiores:

- Analisar projeto de obra;
- Esboçar desenho da obra;

- Tirar medidas em obra;
- Calcular as áreas a serem trabalhadas;
- Discriminar serviços;
- Definir material (qualidade e tipo);
- Calcular o materiais a serem utilizados;
- Levantar custos de material e mão-de-obra;
- Estabelecer cronogramas de execução;
- Apresentar orçamentos.

b) Organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras:

- Relacionar ferramentas, acessórios e EPI's, conforme o serviço discriminado;
- Providenciar ferramentas, acessórios e EPI's, conforme o serviço discriminado;
- Verificar equipamentos de segurança e EPI's;
- Montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas etc).

c) Preparar o Material para Acabamento de Obras:

- Misturar synteko com catalizador;
- Misturar tinta;
- Homogenizar a massa corrida;
- Diluir fundos de preparação;
- Diluir tinta;
- Coar tinta;
- Preparar a massa de calafetação;
- Preparar massa de cimento para reboco;
- Preparar cola para fixação de revestimento;
- Cortar revestimento com estilete, conforme, medidas e desenhos;
- Montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede.

d) Corrigir Superfícies para Acabamento de Obras:

- Corrigir superfícies utilizando massa de cimento;
- Aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas;
- Abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos;
- Corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo;
- Aplicar selador para eliminar resíduos;
- Aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo;
- Aplicar massa corrida para corrigir imperfeições;
- Aplicar massa de calafetação com rodo;
- Completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual.

e) Preparar Superfícies para Acabamento:

- Verificar condições de superfícies a serem trabalhadas;
- Proteger superfícies que não vão ser trabalhadas;
- Remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados;
- Lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas;
- Lixar pisos de madeira com máquina;
- Limpar superfícies a serem trabalhadas;



- Tirar nível e prumo de paredes;
- Aplicar massa corrida em toda a superfície.

f) Aplicar Tinta ou Revestimento:

- Aplicar synteko com rolo;
- Aplicar tinta com rolo ou à pistola;
- Aplicar liqui-brilho em parede;
- Aplicar cola com rolo no papel de revestimento;
- Aplicar verniz em parede, madeira ou concreto;
- Aplicar revestimento manualmente;
- Complementar aplicação de material com pincel ou trincha;
- Avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos;
- Assentar revestimentos com espátula;
- Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);
- Criar painéis em paredes e tetos;
- Compor cores e desenhos dos revestimentos;
- Fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos;
- Fazer revisão final com clientes;
- Limpar ferramentas, equipamentos e acessórios.

6 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Os serviços descritos no item 5 deste Termo de Referência compreendem, em geral, as atribuições descritas no relatório de atividades da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2002 e serão executados pela CONTRATADA obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações deste Termo.
- 6.2 Os serviços descritos no item 5 deste Termo de Referência serão prestados de acordo com a necessidade e a demanda do CONTRATANTE, observados os horários de funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração, de segunda a sexta-feira, e até mesmo, em situações excepcionais, serem prestados aos sábados e domingos, devendo ser mantido pessoal suficiente para atendimento às chamadas, mesmo durante o período de almoço.
- 6.3 Os serviços descritos no item 5 serão executados cumprindo carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com as necessidades da SEMAN, constantes do ANEXO A deste Termo, e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria.
- 6.4 Não havendo expediente no CONTRATANTE aos sábados, poderá ser ultrapassado o período diário de 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira, para compensação do sábado não trabalhado.
- 6.5 Não sendo possível a diluição das horas durante a semana, será necessário realizar a compensação das horas faltantes em até 60 (sessenta) dias, ou conforme estabelecido na Convenção Coletiva da categoria.
- 6.6 O CONTRATANTE, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, poderá dispensar os empregados da CONTRATADA, em razão de feriados exclusivos da Administração Pública Municipal, recessos e pontos facultativos, sendo que, neste caso, as horas

não trabalhadas pelos empregados serão creditadas no banco de horas a favor do CONTRATANTE, devendo ser planejada pela fiscalização a compensação das mesmas, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) ou conforme estabelecido na Convenção Coletiva da categoria.

- 6.7 Aos sábados, caso haja necessidade, poderá ocorrer solicitação do Fiscal do Contrato, no sentido de que seja colocado à disposição, parte ou a totalidade dos profissionais, para que cumpram jornada de 4 (quatro) horas, as quais, por perfazerem o quantitativo insculpido no inciso XIII do artigo 7º da Constituição Federal, não possuirão o condão de deferir o adicional de horas extras.
- 6.8 Excepcionalmente, poderá ser solicitada à CONTRATADA a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, além das jornadas previstas no subitem 6.3, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 6.9 As horas colocadas à disposição da Administração, excedentes das mencionadas no subitem 6.3, não serão consideradas para fins de pagamento, devendo ocorrer a devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do Fiscal do Contrato.
- 6.10 O horário efetivo de prestação dos serviços será determinado pela SEMAN e comunicado à CONTRATADA por intermédio da fiscalização, desde que observados os subitens 6.2 e 6.3 deste Termo de Referência.
- 6.11 A fruição dos intervalos legalmente estabelecidos não poderá ser coincidente, de modo a garantir a continuidade da prestação de serviços e a disponibilidade dos serviços descritos neste Termo.

7 UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO

- 7.1 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, consoante tabela relacionada no subitem 7.7 deste Termo, desde o início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados.
- 7.2 Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).
- 7.3 Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, com ajuste perfeito ao corpo do usuário.
 - 7.3.1 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 7.4 Os uniformes deverão ser confeccionados, de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário. Devem ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.
- 7.5 Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência, conforme estabelecido em Convenção da categoria ou em prazo menor, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir.





7.6 A CONTRATADA deverá manter as unidades de força de trabalho devidamente fardadas e com crachás de identificação.

7.7 Os uniformes terão a seguinte composição:

SERVIÇO	CAMISA	CALÇA	CINTO	BOTA	BONÉ LEGIONÁRIO	EPI (kit)
Auxiliar de Jardinagem	2	2	1	2	2	1
Auxiliar de Manutenção Predial	2	2	1	2	2	1
Auxiliar de Pedreiro	2	2	1	2	2	1
Jardineiro	2	2	1	2	2	1
Pedreiro	2	2	1	2	2	1
Pintor	2	2	1	2	2	1

7.8 A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's aos profissionais, conforme determina a Convenção Coletiva e Legislação Específica, disponibilizando um *kit* com todos os equipamentos inerentes à função.

7.9 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, responsável pela fiscalização do Contrato.

8 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A prestação dos serviços acontecerá exclusivamente nos locais estipulados pela SEMAN.

8.2 Durante a vigência contratual, a prestação dos serviços não implicará em deslocamentos para outra localidade, a não ser no perímetro do Município do Salvador.

9 VISITA E VISTORIA

9.1 Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta, VISITAR e VISTORIAR os locais onde serão alocados os postos de trabalho, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

9.2 Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar com a Coordenação Administrativa da SEMAN do Município do Salvador, através do telefone: (71) 3202-4849.

9.3 Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá entrar em contato com o Setor indicado acima, para obter as informações necessárias para a elaboração da proposta.

9.4 Para a empresa que realizar a visita e vistoria será fornecido ATESTADO, em que constará a identificação da empresa (Razão Social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, a data da visita/vistoria e o nome do servidor do Município que acompanhou a visita/vistoria.

- 9.5 O atestado de visita e vistoria deverá ser anexado à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.
- 9.6 A empresa que não realizar visita e vistoria deverá apresentar declaração de que os elementos fornecidos pelo Município foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos custos envolvidos.
- 9.7 A declaração deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

10 QUALIFICAÇÃO

10.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1.1 Certidão de registro e quitação no Conselho Regional de Administração – CRA, da Empresa Licitante, pertinente ao ramo de atividade, objeto deste Termo.
- 10.1.2 Certidão de registro e quitação no Conselho Regional de Administração – CRA do Responsável Técnico, que poderá ser funcionário ou sócio com formação de nível superior em Administração de Empresas, ou outro devidamente reconhecido pelo CRA, pertinente ao ramo de atividade, objeto deste Termo.
- 10.1.3 Atestado(s) comprovando experiência anterior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para a(s) qual(is) a empresa licitante esteja prestando ou prestou serviços compatíveis com o fornecimento de mão de obra, contemplando no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade total prevista no objeto deste Termo, que permitam avaliar a sua capacidade de atendimento.
- 10.1.3.1 No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
- 10.1.3.2 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.1.3 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 10.1.3.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.2.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da realização do Pregão, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e

seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

10.2.1.1 O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

10.2.2 Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei no 6.404/76, cópias da publicação de: I - balanço patrimonial; II - demonstração do resultado do exercício; III - demonstração das origens e aplicações de recursos; IV - demonstração das mutações do Patrimônio Líquido; V - notas explicativas do balanço.

10.2.3 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para a referida contratação, demonstrado através do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

10.2.4 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **ANEXO C** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 10.2.3 acima, observados os seguintes requisitos:

10.2.4.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

10.2.4.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.2.5 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, das normas disciplinadas pela Administração, obrigando-se ao cumprimento dos seguintes requisitos:

11.1.1 Efetuar a inscrição da empresa perante o FISCO do Município de Salvador/BA, cuja comprovação deverá ser feita até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo de contrato, conforme dispõem os artigos 228 e 323 do Código Tributário e de Rendas do Município do Salvador;

11.1.2 Implantar, dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços, os seus empregados, nos respectivos

postos de trabalho contratados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto, conforme o estabelecido;

11.1.3 Apresentar, antes do início da execução do contrato, relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do CONTRATANTE, como: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone;

11.1.3.1 Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE de funcionário não incluso na relação;

11.1.3.2 Qualquer alteração referente aos funcionários alocados deverá ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for; e

11.1.3.3 Sempre que houver mudança na equipe permanente, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, a fim de verificar se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;

11.1.4 Fornecer empregados capacitados e qualificados conforme item 5 deste Termo, para a perfeita execução dos serviços continuados. Os profissionais deverão obedecer aos requisitos da Administração quanto a jornada, tarefas a serem executadas e requisitos mínimos, de acordo com o presente instrumento;

11.1.4.1 Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando, até o dia do início dos serviços, impreterivelmente, uma carta de apresentação, a qual ficará de posse da CONTRATADA; e

11.1.4.2 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades, alheias ao contrato, durante o horário em que estiverem prestando serviço;

11.1.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento, nas unidades do CONTRATANTE, nos termos do artigo 3º do Decreto Municipal nº 23.781/2013;

11.1.6 Apresentar, até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA;

11.1.7 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;





- 11.1.8 Distribuir o horário de prestação dos serviços, de modo que, pelo menos, um prestador permaneça até o final do expediente de cada órgão/entidade;
- 11.1.9 Manter quantitativo de profissionais necessários para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 11.1.10 Manter quadro de empregados, sempre em conformidade com o contrato, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos;
- 11.1.11 Conceder licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, desde que haja prévia comunicação ao Fiscal do Contrato;
- 11.1.12 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao posto de trabalho. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O cálculo para desconto das faltas será da seguinte forma:
- 11.1.12.1 Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto no valor mensal, conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de trabalho multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros e vinte e cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado, independentemente da aplicação de penalidades;
- 11.1.13 Substituir em 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços, vedado o retorno dele às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;
- 11.1.14 Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 11.1.15 Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, e desde que previstos na planilha de custos e formação de preços;
- 11.1.16 Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

- 11.1.17 Elaborar um plano de férias, em até 11 (onze) meses, após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do funcionário e a data prevista para início e término de suas férias:
- 11.1.17.1 Fica a CONTRATADA obrigada a, na ocasião da substituição, só realizar quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 11.1.17.2 O substituto deverá se apresentar em um dia útil, que antecede o gozo das férias do funcionário, para que as informações referentes ao desempenho da atividade, sejam repassadas, e os custos relativos a este dia deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA; e
- 11.1.17.3 Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;
- 11.1.18 Todos os custos de insumos, despesas e demais encargos (sociais, trabalhistas e previdenciários), nos casos de suspensão temporária dos postos de trabalhos, em função da concessão de férias, afastamentos, licenças e outras suspensões, sem o substituto, serão cobertos pela CONTRATADA, sem que haja qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 11.1.19 Orientar seus empregados de que somente poderão se retirar dos prédios ou instalações do CONTRATANTE, dentro da carga horária estabelecida para a prestação do serviço, mediante substituição da respectiva unidade de força de trabalho, sob pena de glosa na contraprestação devida à CONTRATADA pela execução do objeto pactuado;
- 11.1.20 Manter seu pessoal identificado com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;
- 11.1.21 Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos aos empregados, a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 11.1.22 Fornecer equipamentos de proteção individual, para aquela unidade de força de trabalho que eventualmente venha a realizar trabalhos, os quais haja necessidade destes tipos de equipamentos, de acordo com as Normas Técnicas de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 11.1.23 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;



11.1.24 Apresentar mensalmente e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE:

11.1.24.1 Folha de Pagamento dos funcionários utilizados na prestação dos serviços contratados, Guias de Recolhimento das Contribuições Sociais e Previdenciárias (INSS, FGTS, COFINS e PIS), referente ao objeto deste Termo, autorizando, desde já a retenção da fatura e utilização do crédito correspondente, ou de outros eventualmente existentes junto à Administração, para pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas dos empregados alocados ao contrato, bem como das contribuições previdenciárias e FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

11.1.24.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, e cópia(s) dos respectivo(s) recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e

11.1.24.3 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (a exemplo de vale-transporte, vale-alimentação) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, bem como as comprovações de despesas com seguro de vida e planos de assistências médicas e odontológicos.

11.1.25 Comprovar o pagamento integral da gratificação natalina dos funcionários à época da apresentação da fatura do mês de dezembro;

11.1.26 Apresentar o comprovante de pagamento das verbas rescisórias, bem como o Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT, devidamente homologado, acompanhado do comprovante de pagamento da guia de FGTS, individualizadas. Nos casos em que não houver homologação, a comprovação das verbas rescisórias dar-se-á mediante apresentação do TRCT, comprovante de pagamento das verbas rescisórias e comprovante de pagamento da guia de FGTS;

11.1.27 Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

11.1.27.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE.

11.1.28 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

11.1.29 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados, para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

- 11.1.30 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados;
- 11.1.31 Efetuar o pagamento dos salários para cada categoria, conforme o piso do acordo ou convenção entre o sindicato patronal e de trabalhadores ou dissídio coletivo de trabalho vigente;
- 11.1.32 Efetuar o pagamento de seus funcionários, no prazo previsto em Lei, através de rede bancária, via depósito bancário, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços, bem como possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;
- 11.1.33 Fornecer aos seus empregados vale-transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;
- 11.1.34 Fornecer o vale-alimentação que deverá obedecer aos valores estabelecidos no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;
- 11.1.35 Fazer seguro de seus empregados, contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.1.36 Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- 11.1.37 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio manual, mecânico, eletrônico ou eletrônico alternativo;
- 11.1.38 Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, realizando, às suas expensas, os exames médicos e complementares, tanto na admissão de seus empregados e durante a vigência do contrato de trabalho, bem como na demissão, mantendo em seu poder os respectivos comprovantes para verificação pelo CONTRATANTE, quando solicitado;
- 11.1.39 Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico dos empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- 11.1.40 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;
- 11.1.41 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 11.1.42 Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas neste Termo;
- 11.1.43 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social ou documento equivalente, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 11.1.44 Atender prontamente as exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;
- 11.1.45 Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do CONTRATANTE, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;
- 11.1.46 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.1.47 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.1.48 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 11.1.49 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual;
- 11.1.50 Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- 11.1.51 Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- 11.1.52 Comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo;
- 11.1.53 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- 11.1.54 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco, no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;

- 11.1.55 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- 11.1.56 Não transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 11.1.57 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;
- 11.1.58 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 11.1.59 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 11.1.60 Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas do CONTRATANTE, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais;
- 11.1.61 Instruir seus empregados, quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho, podendo o CONTRATANTE paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- 11.1.62 Orientar regularmente seus empregados, acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica; e
- 11.1.63 Nomear um preposto para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações do CONTRATANTE, e por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 11.1.63.1 O preposto será responsável por:
- I Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
 - II Cumprir e fazer cumprir as diretrizes do CONTRATANTE, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do contrato;
 - III Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;



- IV Receber as observações do Fiscal do Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
- V Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- VI Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- VII Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do encarregado, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- VIII Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;
- IX Inspeccionar a execução dos serviços;
- X Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências, junto ao Fiscal do Contrato; e
- XI Fornecer número telefônico fixo e móvel, fax e e-mail, objetivando a comunicação rápida, no que tange aos serviços contratados.

11.1.63.2 O preposto deverá orientar e instruir os seus empregados, quanto a:

- I Prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- II Necessidade do preposto acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- III Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada na prestação de serviços;
- IV Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas, emanadas do órgão competente, visando a conveniência e o bom andamento do serviço;
- V Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- VI Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- VII Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- VIII Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE;

- IX Colaborar na prevenção e combate a incêndio;
- X Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito do CONTRATANTE;
- XI Executar outras tarefas correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas aos serviços contratados;
- XII Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado ou em caso de emergência e comunicar o fato assim que possível, a quem tenha competência para o recebimento de tal comunicação;
- XIII Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
- XIV Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- XV Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE, com atenção e presteza;
- XVI Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança;
- XVII Manter a devida discrição e comportamento reservado, a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
- XVIII Assumir o posto no horário regulamentar, já uniformizado para o desempenho de suas atribuições;
- XIX Adentrar as áreas restritas, somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- XX Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço; e
- XXI Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 O CONTRATANTE, visando a execução do objeto deste Termo, se obriga a:

- 12.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços em conjunto com a SEMAN, através de Fiscal de Contrato, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 12.1.2 Realizar inspeções para verificações do trabalho mantido em suas dependências, efetuando os devidos registros no livro de ocorrência, bem





como dando ciência formal à CONTRATADA, acerca de possíveis irregularidades;

- 12.1.3 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições necessárias;
- 12.1.4 Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes, em atividades distintas, daquelas previstas no objeto da contratação, e em relação à função específica, para a qual o trabalhador foi contratado;
- 12.1.5 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 12.1.5.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.1.5.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados, que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e
 - 12.1.5.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados.
- 12.1.6 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA, que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;
- 12.1.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.1.8 Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em Lei, pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;
- 12.1.9 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento parcial ou total das disposições deste Termo e do Contrato de Prestação de Serviços;
- 12.1.10 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências de suas unidades, para execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 12.1.11 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, objeto deste instrumento, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 12.1.12 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e

12.1.13 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.

13 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O acompanhamento da execução dos serviços realizar-se-á através da Gerência Central de Gestão de Contratos – GEPEC e a fiscalização será realizada pela Coordenação Administrativa, ou setor afim, da SEMAN, em conjunto com o Setor de Fiscalização da GEPEC, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei n. 8.666/93.

13.2 As relações entre o Município e a empresa CONTRATADA serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

13.3 A fiscalização tem autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo plenos poderes para decidir sobre questões relacionadas à parte técnica dos serviços, em função das disposições deste Termo e do Contrato, consultando a Administração nos casos de dúvida e sobre matérias que extrapolem as previsões do Contrato e do Termo.

13.4 A execução dos serviços será constantemente monitorada pela fiscalização, devendo seguir os seguintes procedimentos:

13.4.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO DO INÍCIO DO CONTRATO)

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo firmado. Tal planilha conterá todos os empregados que prestarão serviços, constando as seguintes informações: nome completo do empregado, número de CPF, função exercida e local de trabalho indicado pela SEMAN;
- b) Conferir se o empregado disponibilizado pela CONTRATADA possui os requisitos exigidos no item 5 deste Termo;
- c) Conferir, através de fotocópias fornecidas pela empresa, todas as anotações na(s) Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do(s) empregado(s), e verificar se ela(s) coincide(m) com o informado pela empresa e pelo(s) empregado(s). Atentar, em especial, para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho; e
- d) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa terceirizada (por exemplo, se o(s) empregado(s) têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

13.4.2 FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA/NOTA FISCAL)

- a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados e local de trabalho indicado pela SEMAN;





- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas, efetivamente trabalhados;
- c) Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto do(s) empregado(s) por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura, salvo hipótese de compensação de horas; e
- d) Exigir da empresa, para cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, inclusive a conferência dos valores recolhidos pela CONTRATADA que aloca seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, as seguintes comprovações, sob pena de rescisão contratual:
- cópia do comprovante de recolhimento mensal individualizado da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados;
 - cópia do comprovante de recolhimento mensal individualizado do FGTS, referente ao mês anterior;
 - comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - comprovante de fornecimento de vale-transporte e de auxílio-alimentação, quando cabível;
 - comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; e
 - comprovante do cumprimento da convenção, do acordo coletivo ou da sentença normativa.

13.4.3 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA (COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA OU SETORES AFINS DA SEMAN)

- a) Conferir, todos os dias, qual(is) empregado(s) terceirizado(s) está(ão) prestando serviços. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- b) Verificar se o(s) empregado(s) está(ão) cumprindo à risca, a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- c) Evitar ordens diretas aos empregados da CONTRATADA. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao encarregado e/ou preposto da CONTRATADA. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas ao(s) empregado(s); e
- d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

13.4.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista CCT. O(s) reajuste(s) do(s) empregado(s) deve(m) ser obrigatoriamente concedido(s) pela CONTRATADA no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

- b) Realizar o controle de férias e licenças do(s) empregado(s) na planilha-resumo; e
- c) Verificar se a empresa está respeitando as estabilidades provisórias de seu(s) empregado(s) (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

13.5 Das disposições gerais pertinentes à fiscalização:

- a) Acompanhar a distribuição das funções e tarefas entre os serviços das funções descritas no item 5 deste Termo de Referência;
- b) Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho;
- c) Acompanhar o comportamento e assiduidade dos serviços das funções descritas no item 5 deste Termo de Referência;
- d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA, que estiver sem uniforme ou crachá, e que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- e) Recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas neste Termo;
- f) Solicitar a CONTRATADA que disponibilize à fiscalização todas as informações referentes ao controle da frequência e da jornada de trabalho, bem como do banco de horas dos empregados da CONTRATADA que estiverem atuando no posto de trabalho, com devido registro dos dias e horários trabalhados (folha de frequência), conferindo, se for o caso, as compensações na forma estabelecida nos subitens do item 6 deste Termo, considerando cada um dos empregados da CONTRATADA que atuaram no mês específico, mesmo o funcionário que atuar por apenas 1 (um) dia na contratação;
- g) Informar a CONTRATADA que o labor extra jornada deverá ser solicitado pela respectiva fiscalização, mediante a necessidade da Administração. Qualquer compensação do banco de horas deverá ser autorizada previamente pela fiscalização, conforme a necessidade do órgão/entidade da Administração; e
- h) Obedecer a todas as orientações deste Termo e do Contrato, e manter em arquivo eletrônico o controle de prazos, pagamentos realizados (data e valores), saldos contratuais e saldo de empenho, controle de frequência e de horários dos funcionários da CONTRATADA que atuarão no posto de serviço, bem como todos os controles relacionados a obrigações geradas na contratação.

14 FORMAÇÃO DO PREÇO

- 14.1 As Empresas Licitantes deverão apresentar Planilha de Formação de Preço **ABERTA**, por item, consoante o disposto no **ANEXO B** do presente Termo.
- 14.2 Em se tratando dos serviços descritos neste Termo, as Empresas Licitantes deverão computar, por item, todas as despesas com seus empregados alocados na prestação



dos serviços, encargos sociais, impostos e taxas e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços.

- 14.3 Para a composição dos preços propostos, relativos aos serviços descritos no Termo, deverá ser considerado, no mínimo, o salário normativo constante do Acordo, Dissídio Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais vinculadas ao objeto da presente licitação ou referente à categoria econômica predominante da empresa, vigente na data de apresentação da proposta de preços.
- 14.4 Para a composição dos preços propostos deve ser considerado o lucro, além de todos os custos do serviço, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, vale-refeição, vale-transporte, provisões previstas, seguros e taxas, incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação do serviço e demais provisões estabelecidas na Convenção Coletiva da Categoria.
- 14.5 As propostas deverão ser apresentadas em conformidade com os modelos de Planilha constantes no edital.
- 14.6 A licença maternidade não é considerada encargo obrigatório e nem eventual, pois por determinação, é custeada integralmente pelo INSS.

15 VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE e da CONTRATADA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite definido no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

16 GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1 A CONTRATADA deverá apresentar a garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, parágrafo 1º, incisos I, II e III da Lei 8.666/93.
- 16.2 A garantia contratual deverá ser atualizada nas mesmas condições e parâmetros de atualização do contrato firmado.
- 16.3 Quando a garantia for efetuada em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pela Legislação vigente.
- 16.4 A garantia deverá ter previsão de validade de mais 180 (cento e oitenta) dias, após o encerramento contratual. A devolução da referida garantia estará condicionada a comprovação do pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas, decorrentes da contratação, e caso o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.
- 16.5 O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Termo, ou para reparar danos decorrentes da ação ou

omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

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

17 PRAZO

- 17.1 A CONTRATADA terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços em todas as unidades, a partir da assinatura do contrato.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 A Empresa Licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo e no Edital de Licitação, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 12 (doze) meses, sem prejuízo das multas previstas neste Termo, Edital e no Contrato, e as demais cominações legais.

- 18.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

18.2.1 Advertência;

18.2.2 Multa;

18.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMS, por prazo não superior a 12 (doze) meses; e

18.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

- 18.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 6.148/02, Decreto Municipal 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei 8.666/93, na sua atual redação, e Lei Municipal nº 4.484/92, no que couber, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:

18.3.1 Quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço;





- 18.3.1.1 Advertência, se o atraso for de até 24 horas, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos;
- 18.3.1.2 Multa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, se o atraso for superior a 24 horas e inferior a 48 horas, independentemente da redução proporcional no atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos;
- 18.3.1.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor da fatura mensal, se o atraso for superior a 48 horas e inferior a 96 horas, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos; e
- 18.3.1.4 Multa de 15% (quinze por cento) do valor da fatura mensal, se o atraso for superior a 96 horas e inferior a 5 dias corridos, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos.
- 18.3.2 Quando deixar de atender ou garantir as especificações e características técnicas previstas neste Termo, no Edital e seus anexos, Contrato ou instrumento equivalente:
- 18.3.2.1 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.
- 18.3.3 Nos casos de retardamento imotivado na execução de serviços:
- 18.3.3.1 Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da fatura do serviço não realizado e suspensão de 3 (três) meses;
- 18.3.3.2 Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura da execução de serviços, realizado com atraso superior a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal; e
- 18.3.3.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura da execução de serviços, realizado com atraso superior a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.
- 18.3.4 Deixar de comunicar, formalmente, à Administração Municipal as alterações que venham a ocorrer no endereço, telefone, e-mail e fax da empresa, no período de vigência do contrato:
- 18.3.4.1 Suspensão de 6 (seis) meses.
- 18.3.5 Paralisar os serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração.



- 18.3.5.1 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.
- 18.3.6 Recusar-se a assinar o contrato, a prestar a garantia contratual, a receber a nota de empenho:
 - 18.3.6.1 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses.
- 18.3.7 Quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas:
 - 18.3.7.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 12 (doze) meses.
- 18.3.8 Descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto às verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da prestadora de serviços, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vales-transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços:
 - 18.3.8.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses.
- 18.3.9 Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:
 - 18.3.9.1 Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
 - 18.3.9.2 Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Gestão;
 - 18.3.9.3 Desatender as determinações da fiscalização;
 - 18.3.9.4 Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais; e
 - 18.3.9.5 Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- 18.4 As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 18.5 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento ou ainda, cobradas judicialmente, a critério da SEMGE.



- 18.6 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente na PMS em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.
- 18.7 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da Lei.
- 18.8 As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, e 18.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 18.2.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 18.8.1 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.
- 18.8.2 A sanção estabelecida no subitem 18.2.4 é de competência exclusiva da SEMGE, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após cessarem os efeitos da conduta danosa ou ocorrer a efetiva reparação.
- 18.8.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.
- 18.9 É caracterizada como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a PMS.
- 18.10 A suspensão temporária da CONTRATADA, cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá a mesma de participar de outras licitações e contratações, no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 18.11 As penalidades estabelecidas em Lei não excluem qualquer outra prevista no Contrato de Prestação de Serviços, nem a responsabilidade da CONTRATADA, por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 18.12 Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação administrativa à prestadora de serviços, sob pena de multa e, acaso não ressarcidos, serão descontados das faturas pendentes até sua integral satisfação.
- 18.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema próprio e, no caso da aplicação da penalidade descrita no subitem 18.2.4, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais.
- 18.14 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.15 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, referentes aos seus empregados alocados na prestação dos serviços objeto da contratação.

19.2 Este Termo de Referência tem como parte integrante os seguintes Anexos:

ANEXO A: Quadro de Distribuição de Postos de Serviço;

ANEXO B: Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços; e

ANEXO C: Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.



Carina Galvão
Gerente Central Sistêmico de Gestão
GEGEC / SEMGE
Mat. 1127368



Edilson P. Machado
Coordenador Central
CCO / SEMGE
Mat. 3094991

ANEXO A – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇO

SERVIÇOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA CIDADE - SEMAN			
ITEM	SERVIÇO	SALÁRIO BASE (R\$)	QTDE ESTIMADA (UN)
1	Auxiliar de Jardinagem Diurno 44h	R\$ 998,00	15
2	Auxiliar de Jardinagem Diurno 44h com Adicional de Periculosidade	R\$ 998,00	4
3	Auxiliar de Manutenção Predial Diurno 44h	R\$ 1.131,06	4
4	Auxiliar de Pedreiro Diurno 44h	R\$ 1.121,64	9
5	Jardineiro Diurno 44h com Adicional de Periculosidade	R\$ 1.017,63	6
6	Pedreiro Diurno 44h	R\$ 1.657,89	14
7	Pintor Diurno 44h	R\$ 1.657,89	7
		TOTAL	59

(Handwritten initials)

ANEXO B – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº: /

Dia / / às : horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Posto de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

UNIFORMES

PLANILHA COM O DETALHAMENTO DO CUSTO MENSAL DE UNIFORMES				
Item	Custo Unitário	Qtde	Vida útil	Custo Mensal
TOTAL				





DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A CADA POSTO DE SERVIÇO

1	Posto de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR POSTO DE SERVIÇO

	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR POSTO DE SERVIÇO)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS NÃO EVENTUAL	
C	MÓDULO 3 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA	
D	MÓDULO 4 - CUSTO INDIRETO	
E	MÓDULO 5 - TRIBUTOS	
F	TOTAL CUSTO NÃO EVENTUAL MENSAL = A + B + C + D + E	
G	MÓDULO 6 - ENCARGOS SOCIAIS EVENTUAIS	
H	MÓDULO 7 - TRIBUTOS EVENTUAIS	
I	TOTAL DO CUSTO EVENTUAL MENSAL = G + H	
	VALOR TOTAL POR POSTO DE SERVIÇO = F + I	

Handwritten initials and signature

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO	
Salário Base da Categoria (1)	
Adicional de Periculosidade (2)	
Outros (especificar) (2)	
TOTAL DO MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO	

MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS NÃO EVENTUAL		
Descrição	Percentual	Valor (R\$)
INSS Contribuição Empresa	20,00%	
SESI/SESC	1,50%	
SENAI/SENAC	1,00%	
INCRA	0,20%	
Salário Educação	2,50%	
FGTS	8,00%	
Seguro Acidente de Trabalho	1% ou 2% ou 3%	
SEBRAE	0,60%	
TOTAL DO MÓDULO 2 - ENCARGOS NÃO EVENTUAIS	34,8% ou 35,8% ou 36,8%	

MÓDULO 3 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA	
Auxílio Alimentação (3)	
Vale Transporte (4)	
Assistência Médica (5)	
Assistência Odontológica (5)	
Seguro de Vida	
Uniforme (6)	
Outros (especificar) (7)	
TOTAL DO MÓDULO 3 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA	

MÓDULO 4 - CUSTO INDIRETO	
Despesa Administrativa (8)	
Lucro (8)	
TOTAL DO MÓDULO 4 - CUSTO INDIRETO	

MÓDULO 5 - TRIBUTOS		
PIS	0,65% ou 1,65%	
COFINS	3,00% ou 7,60%	
ISSQN	5,00%	
Outros (especificar) (9)	%	
TOTAL DO MÓDULO 5 - TRIBUTOS		

TOTAL DO CUSTO NÃO EVENTUAL MENSAL = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5	
--	--





MÓDULO 6 – ENCARGOS SOCIAIS EVENTUAIS		
Descrição	Percentual	Valor (R\$)
13º Salário	8,33%	
Férias	8,33%	
Abono de Férias	2,78%	
Licença Maternidade		
Licença Paternidade		
Faltas Legais		
Acidente do Trabalho		
Auxílio Doença		
Incidência dos encargos sociais sobre os encargos eventuais		
Aviso Prévio		
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
Indenização Adicional (10)		
Multa do FGTS		
Outros (especificar) (11)		
TOTAL DO MÓDULO 6 – ENCARGOS SOCIAIS EVENTUAIS		

MÓDULO 7 – TRIBUTOS EVENTUAIS		
Descrição	Percentual	Valor (R\$)
PIS	0,65% ou 1,65%	
COFINS	3,00% ou 7,60%	
ISSQN	5,00%	
Outros (especificar) (9)	%	
TOTAL DO MÓDULO 7 – TRIBUTOS EVENTUAIS		

TOTAL DO CUSTO EVENTUAL MENSAL = MÓDULO 6 + MÓDULO 7

VALOR MENSAL DO POSTO DE SERVIÇO = TOTAL DO CUSTO NÃO EVENTUAL MENSAL + TOTAL DO CUSTO EVENTUAL MENSAL

PLANILHA DE CUSTOS GERAL MÃO DE OBRA					
Unidade	Serviços	Quant.	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Anual
PMS (Conforme Quadro De Distribuição)					
(*) TOTAL GERAL ANUAL					

Notas: As planilhas componentes do presente Termo de Referência –TR são meramente exemplificativas.

(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.

(2) Corresponde a itens da composição da remuneração não previstos anteriormente. Podem ser adicionais legais restritos, ou seja, aqueles que se aplicam a categorias profissionais específicas e delimitadas a algumas funções dessa mesma categoria. Exemplo: Adicional de Periculosidade, o qual deverá ser 30% do salário base, para os casos solicitados pela Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade, conforme ANEXO A deste TR.

(3) Informar o valor do benefício previsto na Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo da categoria.

(4) Informar o valor correspondente ao custo das passagens para os dias trabalhados.

(5) Informar o valor previsto na Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo da categoria.

(6) O fornecimento deverá obedecer ao quanto estabelecido na Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo da categoria.

(7) Corresponde a benefícios concedidos não previstos anteriormente na planilha, normalmente, estabelecidos nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos, os quais deverão ser incluídos pelo próprio licitante, caso necessário.

(8) Valor a ser definido pelo Licitante. (valor fixo, não podendo ser percentual).

(9) Outros tributos, quando for o caso (especificar).

(10) Valor devido ao empregado quando a rescisão do contrato se dá 30 dias antes da correção salarial, conforme art. 9º, da Lei nº 7.238/1984.

(11) Qualquer encargo eventual não previsto anteriormente (especificar).

Observações:

- A planilha de custo só deverá conter itens que sejam efetivamente inerentes as Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho e a prestação do serviço;
- Os licitantes deverão apresentar uma planilha para cada tipo de posto de trabalho, conforme elencado no ANEXO A;
- 13º salário, Férias e Abono de férias são Encargos fixos e imutáveis;
- Os encargos eventuais não incidirão sobre insumos, despesas administrativas, lucros ou remuneração empresarial, e só serão reembolsados mediante comprovação;
- Para a formação total do preço do posto de serviço, serão considerados os encargos sociais **NÃO EVENTUAIS E OS EVENTUAIS**;
- A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil, o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha, conferem com sua opção tributária;
- Os exames admissionais, demissionais e periódicos deverão ser realizados, às expensas da empresa CONTRATADA, nos termos do quanto estabelecido na Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo da categoria;
- A PMS não arcará com os equívocos de dimensionamento apresentados na proposta, independentemente da ocorrência do evento que ensejar o Pagamento pelo Fato Gerador, conforme estabelecido no art 63, da Instrução Normativa nº 05 de 26 de Maio de 2017.



