

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO Nº 009/2019

PREÂMBULO

A Empresa Salvador Turismo - SALTUR, constituída nos termos da Lei nº 3.601 de 18.02.86 e com as alterações decorrentes das Leis 4.103 de 29.06.90, 5.245 de 06.02.97 e 7.610/2008 de 29.12.2008, sob a forma de sociedade de economia mista, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, em observância às normas do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SALTUR, através do procedimento licitatório similar ao **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, com critério de julgamento pelo menor preço**, no processo n.º 441/2019 - SALTUR, e de acordo com as condições estabelecidas neste edital, aprovado pelo Parecer Jurídico da SALTUR.

O Procedimento Licitatório Similar ao Pregão será realizado em sessão pública, presencialmente, à Rua da Argentina,341, Comércio, (sede da SALTUR), devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO, conforme procedimentos previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SALTUR, bem como pelas disposições constantes deste Edital.

1. DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1. Os procedimentos da licitação serão regidos pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SALTUR, pela Lei Federal nº. 13,303/2016, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 (ME e EPP), Decretos Municipais n.º 13.724/02 (alterado pelo Dec. nº 15.814/2005), 15.611/05 (alterado pelo Dec. nº 20.200/09), 15.814/05, 15.984/05 e 24.900/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 6.148/02, Lei nº 8.666/93 na sua atual redação e Lei Municipal nº 4.484/92, no que couber.

2. DO OBJETO

2.1A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Apoio Administrativo e serviços de limpeza, conservação e higienização, sem fornecimento de material, nas dependências dos Empresa Salvador Turismo-Saltur, seguindo as características descritas para os 02 (dois) lotes, constantes no item 5 deste Termo.

2.2.Os serviços serão realizados mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

2.3Os 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.DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 3.1 Os envelopes serão recebidos na data, horário e local, abaixo indicados:

DATA: 24/10/2019

HORA: 09:00 horas (horário local)

LOCAL: Sala de Reuniões da SALTUR, situado à Rua da Argentina,341, Comércio.

Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas pelo e-mail: salturlicitacoes@gmail.com.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação ocorrerão pelas dotações orçamentárias da EMPRESA SALVADOR TURISMO S.A. - SALTUR, no Projeto/Atividade 250121 – Manutenção nos serviços técnicos e administrativos-Saltur - Elemento de Despesa 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra – Fonte de Recursos 0100, para o exercício de 2019.
- 4.2 As despesas decorrentes da execução da presente licitação ocorrerão pelas dotações orçamentárias da EMPRESA SALVADOR TURISMO S.A. - SALTUR, no Projeto/Atividade **250125 – Manutenção nos serviços técnicos e administrativos-Saltur** - Elemento de Despesa 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra – Fonte de Recursos 0100, para o exercício de 2020.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que 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) Declarados inidôneos por ato da SALTUR;
 - b) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
 - c) Estejam 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 nº 8.666/93;
 - d) Em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/05, recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
 - e) Reunidos sob forma de consórcio;
 - f) Estejam enquadrados em qualquer uma nas hipóteses previstas nos incisos I a VIII do artigo 9 do Regulamento Interno de Licitações da SALTUR;
 - g) Estejam enquadradas em qualquer uma das hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo 164 do Regulamento Interno de Licitações da SALTUR;
 - h) Possuam (ou possuíram) contratos vigentes com a SALTUR, cujo objeto apresente similaridade ou semelhança com o objeto deste edital, e que tenham sido submetidos a punição administrativa decorrente da má e/ou da insatisfatória prestação de serviços;

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Para participar desta licitação, o representante legal deverá se apresentar à Presidente da Comissão Permanente de Licitação munido do Documento Credencial e do Contrato Social, autenticado ou acompanhado do original, para que possa ser autenticado durante a sessão no certame, acompanhado de cópia da Carteira de Identidade ou de outro documento equivalente, inclusive do outorgante, estando expressos no documento seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrências de tal investidura;
- 6.2. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto a Presidente da Comissão de Licitação por um representante devidamente munido de documento hábil, que o credencie a participar

da sessão pública;

- 6.3. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado;
- 6.4. Caso a Procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;
- 6.5. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado;
- 6.6. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas;
- 6.7. Para fins de credenciamento o licitante deverá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo I** (Modelo de Proposta Comercial), somente com os dados, acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente. Em qualquer fase do procedimento licitatório similar ao pregão o representante poderá ser substituído por outro, devidamente credenciado, na forma presente;
- 6.8. Não será permitida a competição entre sociedades empresariais que possuam os mesmos sócios, bem como responsáveis técnicos, sob pena de inabilitação;
- 6.9. Apresentar declaração assinada por representante legal da licitante, aceitando, sem restrições, as condições do Edital inclusive a autoridade da Comissão para resolver os casos omissos ou duvidosos, não previstos no instrumento convocatório;
- 6.10. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para fins de utilização do tratamento diferenciado e benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06 e suas atualizações, juntamente com o Credenciamento, será exigida, a comprovação de enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - 6.10.1. Declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - 6.10.2. Declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível;
 - 6.10.3. Declaração do próprio licitante, atestando, sob as penalidades da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 6.10.4. Os documentos poderão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação em cópia simples e autenticados na sessão.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 7.1. Para participar da presente licitação, as empresas deverão apresentar a Comissão Permanente de Licitação, no local, dia e hora aqui estabelecidos, respectivamente, envelopes distintos e lacrados, contendo na parte externa e frontal as seguintes informações:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO N.º 009/2019 NOME DO (A) LICITANTE: DATA DA ENTREGA: 24/10/2019	ENVELOPE II – HABILITAÇÃO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO N.º 009/2019 NOME DO (A) LICITANTE: DATA DA ENTREGA: 24/10/2019
---	--

A colocação de elemento (s) de um envelope em outro, acarretará a inabilitação ou desclassificação da licitante.

8. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 8.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá

solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Procedimento Licitatório Similar ao Pregão, conforme previsão legal do artigo 107 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SALTUR.

- 8.2. As petições de impugnação e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: salturlicitacoes@gmail.com, ou, ainda, protocolados na recepção da SALTUR, sito à Rua da Argentina, 341, Comércio, Salvador, Bahia.
- 8.3. Caberá à Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.4. 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.
- 8.5. Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencido o prazo legal.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE I)

- 9.1 A proposta 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 rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
 - a) Razão Social, CNPJ, 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
- 9.2 O prazo de validade de proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 9.3 O prazo máximo para iniciar a prestação dos serviços será de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços.
- 9.4 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.
- 9.5 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.
- 9.6 A proposta apresentada deverá 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.
- 9.7 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.
 - 9.7.1 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.
 - 9.7.2 A comissão de licitação, para fins de elaboração do cálculo do valor da mão de Obra praticada pela empresa, poderá convocar das licitantes a apresentação das Composições de Preços da Mão de Obra, levando-se em consideração todas as exigências da CCT SEAC/SINTRAL vigente em especial ao exigido na cláusula quadragésima quinta da referida convenção. Para as funções técnicas, será exigido o piso salarial de cada categoria, sob pena de desclassificação.
- 9.8 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.

- 9.9 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.
- 9.9.1 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.
- 9.10 A licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais obrigatórios e estabelecidos na CCT correspondente, 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.
- 9.11 Não podem ser repassados ao Município a CSLL e o IR sobre o lucro.
- 9.12 Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo prazo de 24 meses, previsto no item 15.6 deste Edital, podendo ser revistos a qualquer tempo, se for o caso de desequilíbrio econômico e financeiro, na forma da lei.
- 9.13 Na planilha de custo só deverá conter itens que sejam efetivamente inerentes às Convenção ou Acordos Coletivos de Trabalho e à prestação do serviço.
- 9.14 Os salários devem ter valores de no mínimo os praticados nas CCTs de cada categoria.

10 DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE II)

- 10.1. 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 por servidor da SALTUR, à vista dos originais, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.
- 10.2. Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

10.2.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus 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, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, além de demonstrar ter o seu representante legal no país poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

10.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) Certidão Negativa de Débitos Imobiliários com o Município (IPTU), havendo inscrição ou Declaração de Não Inscrito emitida pela SEFAZ Municipal.
- d) 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;
- e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (Lei nº 12.440/11)

10.2.3. 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.
- d) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos
- e) 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;

10.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.2.4.1 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% (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.

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

10.2.4.3 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.

10.2.4.5 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.

10.2.4.6 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **ANEXO C** (no Termo de Referência) 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 na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:

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

10.2.4.8 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.

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

10.2.4.10 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 n.º 9.854/99). (ANEXO III).

10.2.4.11 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, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

10.2.4.12 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.

10.2.4.13 As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmadas a autenticidade.

10.2.4.14 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.2.4.15 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.

10.2.4.16-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)
- 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 pela SALTUR 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, da SALTUR; (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 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 SALTUR 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 da SALTUR, 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) Declaração de que os elementos fornecidos pela SALTUR foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados e levantamento dos custos envolvidos. (Anexo XVII)

11. OUTROS DOCUMENTOS

- 11.1.Os documentos a seguir mencionados deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento.
 - a) Termo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; (Anexo XX) (Para as MEs EPPs)
 - b) Declaração de elaboração independente de proposta. (Anexo IV);
 - c) Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar o Instrumento Contratual

12. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

12.1.No dia, horário e local previstos no preâmbulo deste Edital, será realizado o Procedimento Licitatório Similar ao Pregão em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação receberá os Envelopes “I” e “II”, abrindo primeiro o Envelope “I”, contendo as Propostas de Preço.

12.2.Iniciada a fase de abertura dos envelopes, não serão recebidas propostas de pessoas jurídicas retardatárias em nenhuma hipótese, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.

12.3.A Comissão procederá à verificação da conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações do Edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou orçados pela Administração.

12.4.As propostas que estejam desconformes ou incompatíveis com as disposições previstas no Edital serão desclassificadas pela Comissão Permanente de Licitação, de acordo com os critérios de

avaliação constantes do ato convocatório.

12.5. Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável e, em especial, as que:

12.5.1. não cumprirem as exigências contidas no edital;

12.5.2. forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

12.5.3. basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;

12.5.4. impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

12.5.5. apresentarem quantitativos em desacordo com os constantes neste edital;

12.5.6. apresentarem Planilha de Composição de Preços Unitários inverossímil, não sendo admitida a apresentação de preços unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços dos insumos e salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

12.6. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro pode verificar se a diferença entre o melhor lance e o segundo colocado é de pelo menos 10% (dez por cento). Sendo confirmada esta diferença, o Pregoeiro poderá reiniciar a fase competitiva, convocando os Licitantes posicionados a partir do segundo lugar para apresentarem novos lances, visando à definição destas posições.

12.7. Serão observadas, ainda, as condições de preferência previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

12.7.1. A proposta final ajustada no último lance ofertado e a documentação exigida neste edital deverão ser apresentadas pela licitante detentora da melhor oferta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do encerramento da etapa de lances, podendo essa comprovação ser dada mediante o encaminhamento através de e-mail salturlicitacoes@gmail.com com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas no prazo de 02 (dois) dias, podendo ser prorrogado pela SALTUR por mesmo prazo, sob pena de convocação do próximo classificado.

12.7.2. A proposta e a documentação deverão ser encaminhadas em envelopes fechados ou lacrado, indicando na sua parte frontal:

“SALTUR – EMPRESA SALVADOR TURISMO S/A

Comissão Permanente de Licitação da SALTUR

Rua da Argentina, 341, Comércio.

Salvador – BA, CEP: 40015-130

Procedimento Licitatório Similar ao Pregão - SALTUR - nº 009/2019.”

12.9. Das sessões de recebimento e abertura dos Envelopes “I” e “II” serão lavradas atas circunstanciadas que serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das pessoas jurídicas ali presentes, nas quais poderão ser inseridas as reclamações de quaisquer licitantes, que serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação na oportunidade ou deixadas para depois, comunicando-se, neste caso, o resultado aos interessados.

12.10. É facultado à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12.11. A Comissão Permanente de Licitação, ao seu querer, poderá conceder aos licitantes o prazo de 2 (dois) dias úteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.

12.12. Os erros materiais irrelevantes serão objetos de saneamento, mediante ato motivado da Comissão Permanente de Licitação.

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1 A presente licitação tem como principal critério de julgamento o VALOR GLOBAL da proposta de preço.

13.2 Sendo confirmada a efetividade da proposta com menor preço global, o pregoeiro iniciará a fase de negociação com seu proponente, nos moldes do artigo 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da SALTUR, buscando obter o melhor preço.

13.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não atender aos critérios previstos no artigo 90, § 1º do Regulamento de Licitações e Contratos da SALTUR 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 valor estimado da licitação.

13.4 Se depois de adotada a providência no item 13.3 não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

13.5 Ocorrerá o empate ficto quando as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

13.6 À Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito em decidir no julgamento, quando ocorrer os seguintes casos:

- a) discordância entre os valores unitários e totais, prevalecendo o primeiro;
- b) discordância entre os valores em algarismos e os por extenso, prevalecendo o último.

13.7 O resultado do julgamento será publicado no Diário Oficial do Município.

14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Para interpor recurso o licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer da decisão da comissão, 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.

14.2. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatório ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

14.3. Os recursos contra decisões do Pregoeiro, em regra, terão efeitos suspensivos, sendo este restrito ao lote objeto das razões oferecidas, ressalvada a hipótese de, em decisão justificada, a Comissão Permanente de Licitação da SALTUR não atribuir efeito suspensivo.

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

14.5. Os recursos e contrarrazões de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação da SALTUR, protocolados na sede da SALTUR. A Comissão deverá receber, examinar processar e apreciar o mérito dos recursos, dando-lhes provimento ou não.

14.6. A decisão de mérito, emanada pela Comissão Permanente de Licitação, acerca dos recursos é irrecorrível.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso ou pendência de julgamento de recurso.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16. INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1.A adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do envio da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela SALTUR.

16.2.O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato pela adjudicatária implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

17. PAGAMENTO

17.1.O pagamento será realizado pela contratante, através de crédito em conta corrente, obrigatoriamente 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, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com a legislação vigente, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo Servidor/Comissão de Recebimento e mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIM Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013.

17.2.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 for noticiado formalmente à SALTUR, caso em que não será devida atualização financeira ou correção monetária.

17.3.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.

17.4.Na hipótese de eventuais atrasos injustificáveis de pagamento, a prestadora de serviços terá direito a multa equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor pago em atraso.

18. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

18.1.O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos e na Lei federal nº 13.303/2016, na 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.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a SALTUR 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.

19.2Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada, quando assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a ser exercido no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.3Ao 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.

19.4A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte da licitante, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.5O valor global anual estimado para a presente licitação é de R\$ 6.275.908,11 (seis milhões,

duzentos e setenta e cinco mil, novecentos e oito reais e onze centavos), resultante de pesquisa de mercado efetuada pela Administração que será considerado preço máximo admissível pela Administração para a contratação.

19.5.1. Com base na pesquisa supracitada a licitante deverá observar os preços unitários máximos dos itens, conforme indicados a seguir:

LOTE 01

ITEM	PREÇO UNITÁRIO* (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
01	R\$4.968,97	R\$19.875,88
02	R\$3.595,70	R\$14.382,80
03	R\$3.898,49	R\$15.593,96
04	R\$4.107,15	R\$16.428,60
05	R\$5.067,57	R\$20.270,28
06	R\$4.924,02	R\$19.696,08
07	R\$5.478,42	R\$21.913,68
08	R\$4.138,86	R\$16.555,44
09	R\$3.553,63	R\$14.214,52
10	R\$4.011,36	R\$24.068,16
11	R\$5.404,56	R\$32.427,36
12	R\$5.872,50	R\$35.235,00
13	R\$5.085,42	R\$20.341,68
14	R\$3.510,47	R\$14.041,88
TOTAL DO LOTE		R\$3.414.540,87
PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES		

LOTE 02

ITEM	PREÇO UNITÁRIO* (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
01	R\$4.334,07	R\$17.336,28
02	R\$12.279,82	R\$73.678,92
03	R\$6.148,83	R\$36.892,98
04	R\$10.849,94	R\$65.099,64
05	R\$7.573,25	R\$45.439,50
TOTAL DO LOTE		R\$2.861.367,24
PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES		

19.6 À licitante é facultado aceitar quando solicitado pela SALTUR 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.

19.7A 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.

19.8É facultado à Comissão Permanente de Licitação da SALTUR, em qualquer fase do certame, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.9As licitantes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.10As normas que disciplinam este Procedimento Licitatório Similar ao Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da SALTUR, a finalidade e a segurança da contratação.

19.11As 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.

19.12São 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.

19.13Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da comissão de licitação, na SALTUR, localizada na Av. Estados Unidos, 341, Comércio, Salvador/BA, mediante agendamento e confirmação através do e-mail salturlicitacoes@gmail.com.

19.14Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo presidente da comissão de licitação com base na legislação vigente e no Regulamento de Licitação e Contratos da SALTUR.

20. DO FORO

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

21. Anexos do Edital

21.1 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;

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 Declaração de Vistoria

Anexo XVIII Termo de Referência.

Anexo XIX Termo de Compromisso com o cumprimento do Código de Conduta e Integridade da SALTUR;

Anexo XX Termo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Salvador, 14 de outubro de 2019.

Salma Kodsi

Pregoeira

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DA SALTUR Nº 009/2019.

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

O Nº	/
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)	

LOTE 01

TIPO DE SERVIÇO	QUANT. PROFISSIONAL	PREÇO UNIT. P/ PROFISSIONAL INCLUINDO TODOS ENCARGOS E TRIBUTOS	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
Almoxarife 44h			
Assistente de produção e eventos 44h			
Auxiliar de almoxarife II 44H			
Auxiliar De informativa 44h			

Encarregado de apoio 44h			
Encarregado de apoio 12/36 Diurno			
Encarregado de apoio 12/36 noturno			
Garçom 44h			
Mensageiro 44h			
Recepcionista III 44hr			
Recepcionista V 44hr			
Recepcionista VI 44hr			
Motorista veículo leve			
Auxiliar de Serviços gerais			

PREÇO GLOBAL TOTAL DE TODAS AS FUNÇÕES INCLUINDO TRIBUTOS, ENCARGOS E LUCROS X 12 MESES: R\$
OBSERVAÇÃO: O PREÇO GLOBAL = O VALOR TOTAL MENSAL X PRAZO DE 12 MESES

LOTE 02

TIPO DE SERVIÇO	QUANT. PROFISSIONAL	PREÇO UNITÁRIO POR PROFISSIONAL INCLUINDO TODOS OS ENCARGOS TRIBUTOS	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
Assistente de rotinas Administrativas 44h			
Assistente operacional administrativo III 44h			
Auxiliar administrativo III 44h			
Suporte ao Gerenciamento de processos 44h			
Suporte às rotinas administrativas 44h			

PREÇO GLOBAL TOTAL DE TODAS AS FUNÇÕES INCLUINDO TRIBUTOS, ENCARGOS E LUCROS X 12 MESES: R\$
OBSERVAÇÃO: O PREÇO GLOBAL = O VALOR TOTAL MENSAL X PRAZO DE 12 MESES

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL

A _____, com sede no _____, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representada pelo, Sr. _____, nomeado pelo Decreto nº _____, de ____/____/____, publicada no DOM em ____/____/____, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº _____, 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 nº _____, 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 no Regulamento de Licitações e Contratos da SALTUR, Leis Federais nº 13.303/16, nº 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 _____ n.º ____/____.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Apoio Administrativo e serviços de limpeza, conservação e higienização, sem fornecimento de material, nas dependências dos Empresa Salvador Turismo-Saltur, seguindo as características descritas para os 02 (dois) lotes, constantes no item 5 deste Termo

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 nº 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.

3.2 Os serviços ora contratados são de natureza acessória à realização das tarefas essenciais desempenhadas pelos servidores da SALTUR, a serem prestados de forma continuada, envolvendo as atividades descritas no Termo de Referência.

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

3.4 Os serviços objeto do Termo de Referência são imprescindíveis, tendo em vista que os órgãos/entidades carecem de manutenção predial corretiva e preventiva (elétrica, hidráulica, pintura, carpintaria), bem como de auxílio para prestação de serviços à população, tais como: ascenso de elevadores, operação de planos inclinados, recuperação de espaços públicos, suporte às fiscalizações e demais serviços de apoio operacional.

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

3.6 A prestação dos serviços acontecerá em local, constante no Termo de Referência.

3.7 Os serviços serão prestados por MÃO DE OBRA DEVIDAMENTE QUALIFICADA, do Termo de Referência, envolvendo as ATIVIDADES DESCRITAS no referido Termo.

CLÁUSULA QUARTA – DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços descritos no item 4 do Termo de Referência, compreendem, dentre outras, as atividades descritas no relatório de atividades da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 2002 e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da SALTUR, e serão executados pela CONTRATADA, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4.2 Os serviços descritos no item 4 do Termo de Referência serão prestados de acordo com a necessidade e demanda do CONTRATANTE, observados os horários de funcionamento dos órgãos e entidades da Administração, podendo abranger período compreendido entre às 6 (seis) horas às 22 (vinte e duas) horas, com atendimento ininterrupto, 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 horário de almoço.

4.3 Durante a realização de operações especiais, o horário de prestação de serviço será definido pelo CONTRATANTE, respeitado o limite estabelecido em norma trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho.

4.4 As 4h (quatro) horas faltantes, nos casos de jornada de trabalho de 2ª a 6ª, serão laboradas aos sábados e/ou domingo, se houver necessidade de serviço, e a critério do CONTRATANTE.

4.5 Não havendo expediente no CONTRATANTE aos sábados, poderá ser ultrapassado o período diário de 8h de 2ª a 6ª, para compensação do sábado não trabalhado;

4.6 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.

4.7 O CONTRATANTE, mediante comunicação do Gestor 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.

4.8 Aos sábados, caso haja necessidade, poderá ocorrer solicitação do Gestor 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.

4.9 O horário efetivo de prestação dos serviços será determinado por cada setor da SALTUR e comunicado à CONTRATADA por intermédio da fiscalização desde que observados os itens 5.2 e 5.4 do Termo de Referência.

4.10 A distribuição do horário de prestação de serviço será feita de modo que pelo menos um prestador permaneça até o final do expediente de cada setor da SALTUR.

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.

5.4 Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.

5.5 Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos relacionados no item 7.7 abaixo, com frequência estabelecida consoante o disposto em convenção coletiva da categoria, ou, na falta deste dispositivo, a cada 6 (seis) meses, podendo ser 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	CALÇADO	EPI *
ALMOXARIFE	2	2	1	2	1
AUXILIAR DE ALMOXARIFE II	2	2	1	2	1
ENCARREGADO DE APOIO	2	2	1	2	1
GARÇOM	2	2	1	2	1
MENSAGEIRO	2	2	1	2	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	2	1	2	1
MOTORISTA DE VEICULO LEVE	2	2	1	2	1

(*) nota explicativa: caso a função exija o uso de EPI's, a empresa deverá fornecer um kit com todos os equipamentos inerentes à função.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1As despesas decorrentes da execução da presente licitação ocorrerão pelas dotações orçamentárias da **EMPRESA SALVADOR TURISMO S.A. - SALTUR**, no Projeto/Atividade 2501211 – Manutenção nos serviços técnicos e administrativos-Saltur - Elemento de Despesa 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra – Fonte de Recursos 0100, para o exercício de 2019;

E, para o exercício de 2020, a seguinte dotação: Projeto/Atividade 2501211 – Manutenção nos serviços técnicos e administrativos-Saltur - Elemento de Despesa 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra – Fonte de Recursos 0100, que ocorrerá por conta da LOA 2020.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1As Empresas Licitantes deverão apresentar Planilha de Formação de Preço **ABERTA**, por item, consoante o disposto no **ANEXO B** do presente Termo.

7.2Em 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, hora-extra, encargos sociais, impostos e taxas e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços.

7.3Para fins de formação dos preços propostos, relativos aos serviços deste Termo, deverá ser considerado, no mínimo, o salário normativo constante do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias vinculadas ao objeto da presente licitação, vigente na data de apresentação da proposta de preços.

7.4Para a composição do preço proposto 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.

7.7 O pagamento à CONTRATADA 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 (arts. 1º a 4º), com observância das exceções ali previstas (art. 5º, parágrafo único), mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIN Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013.

7.8 O pagamento será efetuado em até 90 (noventa) dias após a realização de cada evento, mediante o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

7.9 A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal constando apenas o quantitativo de profissionais envolvidos na prestação de cada serviço, de acordo com as necessidades de cada evento. Não será admitida a emissão de Nota Fiscal em que conste quantitativo de profissionais diferente do efetivamente utilizado na execução dos serviços, sob pena de aplicação de sanção administrativa à CONTRATADA.

7.10 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.

7.11 A CONTRATADA deverá efetuar a inscrição da empresa perante o FISCO do Município de Salvador/BA, cuja comprovação deverá ser feita em 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, conforme dispõem os artigos 228 e 323 da Lei Municipal nº 7.186/2006, que trata do Código Tributário e de Rendas do Município de Salvador.

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 Diretoria de Administrativo e Financeira da SALTUR, através do telefone: (71) 3202-7617.

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 pela SALTUR 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 DA CONTRATADA

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 assinatura do termo de contrato, conforme dispõe 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, no posto de trabalho contratado e no horário fixado 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 CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA;
- 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;
- 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;
- 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; e
- 9.1.18 Todos os custos de insumos, despesas e demais encargos (sociais, trabalhista 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:
- 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 da 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;
- 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 estabilidade 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

CLAUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 10.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por um 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;

- 10.1.2 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;
- 10.1.3 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições necessárias;
- 10.1.4 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;
- 10.1.5 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 10.1.5.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 10.1.5.2 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
 - 10.1.5.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados.
- 10.1.6 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA, que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;
- 10.1.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.1.8 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;
- 10.1.9 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento parcial ou total das disposições deste Termo e do Contrato de Prestação de Serviços;
- 10.1.10 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, para execução dos serviços;
- 10.1.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 10.1.12 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e
- 10.1.13 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços realizar-se-ão através da Gerência Administrativa -GERAD, acompanhada das Coordenações Administrativas, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SALTUR.

11.2 As relações entre a SALTUR e a empresa CONTRATADA serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

11.3 A fiscalização tem autoridade para exercer, em nome da Saltur, 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 extrapolarem as previsões do Contrato e do Termo.

11.4A execução dos serviços será constantemente monitorada pela fiscalização, devendo seguir os seguintes procedimentos:

11.5.1 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;
- 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).

11.5.2 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;
- 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 alocam 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.

11.5.3 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA (COORDENAÇÕES ADMINISTRATIVAS OU SETORES AFINS DA SALTUR)

- 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.

11.5.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (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 estabilidade provisórias de seu(s) empregado(s) (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

11.6 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 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 SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 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 na Lei 13.303/2016 e Regulamento de Licitação e Contratos da SALTUR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA ALTERAÇÃO

13.1 A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de termo aditivo assinado pelas partes, com a prévia concordância das mesmas.

13.2 Será possível a alteração do contrato nos seguintes casos:

- a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos definidos no Regulamento da SALTUR;

- c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- d) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- e) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- f) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da SALTUR para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13.2 Fica a CONTRATADA facultada 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.

13.3 Será possível acréscimo ou supressão que superem os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

13.4 É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na matriz de riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

13.5 Não caracterizam alteração do contrato e podem ser formalizados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo:

- a) a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços e repactuação previstos no contrato;
- b) as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) a correção de erro material havido no contrato ou instrumento equivalente;
- d) as alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- e) as alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

13.6 Os reajustes, repactuações e revisões que não forem efetuados durante a vigência do contrato devem ser objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação ou renovação ou com o encerramento do instrumento celebrado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1 Os preços estabelecidos neste contrato serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser revistos a qualquer tempo, se for o caso de desequilíbrio econômico e financeiro, na forma da lei.

14.2 No caso de prorrogação do contrato, e se couber reajuste, o índice a ser observado deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, optando a SALTUR pela adoção do índice

mais adequado à natureza do serviço, sempre que existente.

14.3 O reajuste não será concedido de ofício, devendo ser solicitado formalmente pelo contratado de acordo com as condições previstas no edital ou contrato, cujo protocolo na SALTUR deve ocorrer nos prazos adiante indicados, sob pena de preclusão:

- a) até a data da prorrogação da vigência contratual subsequente; ou
- b) até a data da extinção do ajuste.

14.4 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços fornecimentos, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajuste obedecerá às condições seguintes:

- a) quando houver atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerão os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação; se os preços diminuírem, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação;
- b) quando houver antecipação, prevalecerá o índice da data do efetivo cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

15.1 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 pelo Jurídico da SALTUR 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 Montante “A” da(s) planilha(s) que consubstanciam os Anexos do edital;
- b) Os componentes do Montante “B” 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 Montantes “A” e “B” não repercutirão na remuneração ou lucro empresarial e apenas alterarão os tributos e demais encargos se proporcionarem modificação nas respectivas bases de cálculo.

15.2 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a SALTUR 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.

15.3 A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial do Município (DOM).

15.4 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.

15.6 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta Cláusula.

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:

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.

16.4 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 13.303/2016, na sua

atual redação, e Lei Municipal nº 4.484/92, no que couber, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:

16.4.1 Quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço:

16.4.1.1 Advertência, se o atraso for de até 24 horas, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos;

16.4.1.2 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;

16.4.1.3 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

16.4.1.4 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.

16.4.1.5 Quando deixar de atender ou garantir as especificações e características técnicas previstas neste Termo, no Edital e seus anexos, Contrato ou instrumento equivalente:

16.4.1.6 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.

16.5 Nos casos de retardamento imotivado na execução de serviços:

16.5.1 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;

16.5.2 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

16.5.3 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.

16.6 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:

16.6.1 Suspensão de 6 (seis) meses.

16.6.2 Paralisar os serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração:

16.6.3 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.

16.7 Recusar-se a assinar o contrato, a prestar a garantia contratual, a receber a nota de empenho:

16.7.1 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses.

16.7.2 Quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas:

16.7.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 12 (doze) meses.

16.8 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:

16.8.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses.

16.9 Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:

16.9.1 Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

16.9.2 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;

16.9.3 Desatender as determinações da fiscalização;

16.9.4 Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais; e

16.9.5 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.

16.10 As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

16.11 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.

16.12O 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.

16.13Se 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.

16.14As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, e 17.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 17.2.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.14.1Em 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.

16.14.2A 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.

16.14.3A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

16.15É 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.

16.16A 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.

16.17As 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.

16.17Os 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.

16.18As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema próprio e, no caso da aplicação da penalidade descrita no subitem 17.2.4, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais.

16.19As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.20Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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 OITAVA – DA RESCISÃO

18.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos do art. 161, III, “c” do Regulamento de Licitações e Contratos da SALTUR.

18.1.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DA RESILIÇÃO

20.1 A resilição do contrato poderá ocorrer de acordo com artigo 161, III, “b” do Regulamento de Licitação e Contratos da SALTUR.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS RESPONSABILIDADES

20.1 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.

20.2 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e 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.

20.3 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 PRIMEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

21.1 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 SEGUNDA - DA SUB-ROGAÇÃO DE DIREITOS E LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

22.1 Caso a CONTRATADA descumpra as determinações trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciárias legalmente impostas em relação ao seu corpo técnico, a CONTRATANTE poderá subrogar-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.

22.2 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 TERCEIRA - DOS CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR

23.1 Os casos fortuitos e de força maior serão excludentes de responsabilidades da CONTRATADA e da CONTRATANTE, de acordo com o Código Civil Brasileiro.

23.2 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.

23.2.1 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.

23.3 A aceitação ou não dos motivos de força maior, invocados pela CONTRATADA ficará a critério único da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

24.1 Aplicam-se ao presente contrato as disposições contidas na Leis Federais nº 13.303/2016, nº 10.520/2002, nº 8.666/1993 no que couber, Lei Municipal nº 4.484/92, bem como o Regulamento de Licitações e Contratos da SALTUR.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

25.1 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 SEXTA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

26.1 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).

26.1.1 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 SÉTIMA – DO FORO

27.1 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 _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

ÁREA ASS. DO GERENTE DA

Para uso da Administração.

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

ANEXO V DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Local e data

Nome e identificação do declarante

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

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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, frustre seus objetivos ou desvie-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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 nas Leis Federais nºs 8.666/93, 12.846/13 e 13.303/16, 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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 pela SALTUR 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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 Município brasileiros.

Local e data

Nome e identificação do declarante

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

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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.**

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

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, que os elementos fornecidos pela SALTUR foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos custos envolvidos.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.
OBS: A presente declaração pode ser substituída por atestado fornecido por servidor da SALTUR da visita/vistoria do representante da empresa.

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO - SALTUR Nº 009/2019

ANEXO XVIII

TERMO DE REFERÊNCIA

APOIO ADMINISTRATIVO

1 OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Apoio Administrativo e serviços de limpeza, conservação e higienização, sem fornecimento de material, nas dependências dos Empresa Salvador Turismo-Saltur, seguindo as características descritas para os 02 (dois) lotes, constantes no item 5 deste 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 administrativo e limpeza, uma vez que a Saltur 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 administrativo é possível por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem as áreas de competência legal 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 A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas de cada unidade administrativa, que necessite dos serviços de apoio administrativo no desenvolvimento de suas atividades.
- 2.5 O quantitativo proposto foi levantado junto aos setores, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades, em razão do fluxo das rotinas administrativas, trâmite de documentos, dentre outros procedimentos, bem como, para a logística da manutenção das atividades rotineiras. O levantamento ocasionou a consolidação do **ANEXO A**.
- 2.6 A referida locação 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 a Empresa Salvador Turismo, 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, 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 abaixo discriminados:

LOTE 1:

SERVIÇOS	DESCRIÇÃO GERAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Almoxarife	Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e	Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; ensino médio completo ou equivalente.

	<p>materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotar ou desempacotar os produtos. Realizar expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos. Auxiliar no processo de logística.</p>	
<p>Assistente de Produção e Eventos</p>	<p>Apoiar no planejamento, controle e programação da produção de eventos e atividades afins.</p>	<p>Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; ensino médio completo ou equivalente.</p>
<p>Auxiliar de Almoxarife II</p>	<p>Auxiliar na recepção, conferência e armazenamento de produtos e materiais em almoxarifados, bem como nos lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Dar suporte à distribuição de produtos e materiais a serem expedidos, à organização do almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Auxiliar no empacotamento ou desempacotamento dos produtos, na expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando despachos dos mesmos.</p>	<p>Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; ensino fundamental completo.</p>
<p>Auxiliar de Informática</p>	<p>Auxiliar na operação dos sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos, assegurando o funcionamento do hardware e do software e garantindo a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Apoiar no atendimento de clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software e na inspeção do ambiente físico para segurança no trabalho.</p>	<p>Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; ensino médio completo ou equivalente.</p>
<p>Encarregado de Apoio</p>	<p>Exercer as funções de apoio às atividades principais tais como: registrar a entrada e saída de documentos, distribuir documentos, conferir dados e datas, identificar as irregularidades nos documentos, conferir cálculos, classificar documentos, arquivar documentos, preencher e digitar planilhas e documentos, preparar atas de assembleias e minutas, dar apoio operacional na</p>	<p>Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; ensino médio completo ou equivalente.</p>

	elaboração de manuais técnicos, elaborar correspondências, acompanhar notificações e não conformidades, atualizar cadastros e dados de planejamento. Controlar a execução dos serviços de apoio a administração.	
Garçom	Servir alimentos e bebidas, e outras atividades afins.	Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; ensino fundamental ou equivalente.
Mensageiro	Transportar correspondências, documentos, e objetos, dentro e fora das instituições, efetuar serviços de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas.	Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; ensino fundamental ou equivalente.
Recepcionista III	Recepcionar orientar e encaminhar o público em geral, atender ligações telefônicas e receber, anotar e transmitir recados, marcar reuniões; dirigir o público ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços, reservar lugares e indicar acomodações nos diversos órgãos e entidades do Município.	Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; ensino fundamental ou equivalente; curso relativo à função ou equivalente; 6 (seis) meses de experiência na função ou equivalente; curso de informática.
Recepcionista V	Além das atividades e serviços realizados pelo Recepcionista III, deverá: observar normas internas de segurança, conferindo documentos e notificando os Agentes de Portaria ou Guardas Municipais sobre presenças estranhas; fazer relatórios; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; operar sempre que necessário e de forma adequada os equipamentos de informática ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços.	Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; ensino fundamental ou equivalente; curso relativo a função ou equivalente; 6 (seis) meses de experiência na função ou equivalente; curso de informática; conhecimento básico de uma língua estrangeira.
Recepcionista VI	Além das atividades e/ou serviços realizados pelo Recepcionista III e V, deverá: organizar materiais de trabalho, guardar processos nos arquivos; efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessas por malote, via postal ou distribuição interna ou externa; direcionar e encaminhar a alta administração aos setores competentes; recepcionar servidores e alta gerência dos órgãos e entidades municipais, dirigentes da administração pública; recepcionar e direcionar chefes de Estados nas unidades; anunciar a chegada de pessoas da alta gerência	Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; nível superior incompleto; curso relativo à função ou equivalente e/ou experiência na função; 6 (seis) meses de experiência na função ou equivalente; curso de informática; conhecimentos básicos de uma língua estrangeira.

	e autoridades.	
Auxiliar de Serviços gerais	Profissional que executa diretamente as atividades de conservação, limpeza e higienização.	Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; Nivel Fundamental incompleto.
Motorista de veículo leve	Realizar, além do transporte de pessoas, entregas de volumes como equipamentos, materiais, documentos, processos e qualquer tarefa semelhante	Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; Nivel Fundamental incompleto.

LOTE 2:

SERVIÇOS	DESCRIÇÃO GERAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Assistente de Rotinas Administrativas	Apoiar na execução dos serviços administrativos.	Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; ensino médio completo.
Assistente Operacional Administrativo III	As mesmas do Suporte às Rotinas Administrativas e do Suporte ao Gerenciamento de Processos, bem como auxiliar no cumprimento das ações administrativas através de: estabelecimento de estratégias operacionais; auxiliar na supervisão da gestão de documentos administrativos, auxiliar na obtenção de novas tecnologias operacionais e necessárias ao serviço público; auxiliar na utilização da estrutura física e humana pelos clientes internos e externos da administração, priorizar demandas junto aos gestores da administração.	Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; nível superior completo, conhecimentos básicos de informática; Conhecimentos intermediários de informática; Conhecimentos intermediários em pelo menos uma língua estrangeira.
Auxiliar Administrativo III	Apoiar no controle, monitoramento e desenvolvimento dos serviços administrativos.	Ter no mínimo 18 (dezoito) anos; ensino médio completo.
Suporte ao Gerenciamento de Processos	As mesmas do Suporte às Rotinas Administrativas, bem como auxiliar na administração de recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; auxiliar o gerente, chefe ou coordenador de equipe ou setor, conferir documentos administrativos diversos.	Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; nível superior incompleto, conhecimentos básicos de informática.
Suporte às Rotinas Administrativas	Auxiliar na elaboração de relatórios; apoiar no desenvolvimento de rotinas da administração; dar suporte à realização de estudos técnicos com vistas ao desenvolvimento das atividades estabelecidas pela administração; registrar dados nos sistemas gerenciais; auxiliar na redação de minutas de documentos oficiais.	Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos; ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática.

6 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Os serviços descritos no item 5 deste Termo de Referência, objeto desta contratação, 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 do órgão, 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 36 (trinta e seis) horas semanais, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou de 12 (doze) horas diárias, com escala de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, de acordo com as necessidades constantes do **ANEXO A** deste Termo, e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
 - 6.4 A distribuição do horário de prestação de serviço será feita de modo que, pelo menos, um prestador permaneça até o final do expediente de cada órgão especialmente nos casos em que normas trabalhistas fixe regime de labor com jornada de 12 (doze) horas diárias com escala de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, não computando nesse período o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso.
 - 6.5 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.
 - 6.6 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.
 - 6.7 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.
 - 6.8 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) ou 6 (seis) 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.
 - 6.9 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.
 - 6.10 As horas colocadas à disposição da Administração, excedentes das mencionadas no subitem 6.3, somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra à
-

devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do Fiscal do Contrato.

- 6.11 O horário efetivo de prestação dos serviços será determinado pelo órgão Municipal e comunicado à CONTRATADA por intermédio da fiscalização desde que observados os subitens 6.2 e 6.3 deste Termo de Referência.
- 6.12 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 item 5.

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. Deverão 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	CALÇADO	EPI (*)
Almoxarife	2	2	1	1	
Auxiliar de Almoxarife	2	2	1	1	
Garçom	2	2	1	1	
Recepcionista III	2	2	1	1	
Recepcionista V	2	2	1	1	
Recepcionista VI	2	2	1	1	
Motorista	2	2	1	1	
Auxiliar de Serviços gerais	2	2	1	1	

*Caso a função exija o uso de EPI's, a empresa deverá fornecer um *kit* com todos os equipamentos inerentes à função.

- 7.8 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor da SEMGE, responsável pela fiscalização do Contrato.

8 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 A prestação dos serviços acontecerá exclusivamente na sede da Saltur constante no **ANEXO A** deste Termo de Referência.
- 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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 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:
- 9.1.64 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 dispõe os artigos 228 e 323 do Código Tributário e de Rendas do Município do Salvador;
- 9.1.65 Implantar, dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços, os seus empregados, no posto de trabalho contratado e no horário fixado 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;
- 9.1.66 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;
- 9.1.66.1 Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE de funcionário não incluso na relação;
- 9.1.66.2 Qualquer alteração referente aos funcionários alocados, deverá ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for; e
- 9.1.66.3 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;
- 9.1.67 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;

- 9.1.67.1 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
 - 9.1.67.2 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades, alheias ao contrato, durante o horário em que estiverem prestando serviço;
 - 9.1.68 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;
 - 9.1.69 Apresentar, até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, cópias das CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA;
 - 9.1.70 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;
 - 9.1.71 Distribuir o horário de prestação dos serviços, de modo que, pelo menos, um prestador permaneça até o final do expediente de cada órgão/entidade;
 - 9.1.72 Manter quantitativo de profissionais necessários para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
 - 9.1.73 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;
 - 9.1.74 Conceder licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, desde que haja prévia comunicação ao Fiscal do Contrato;
 - 9.1.75 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:
 - 9.1.75.1 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.

- 9.1.76 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;
 - 9.1.77 Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
 - 9.1.78 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;
 - 9.1.79 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;
 - 9.1.80 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:
 - 9.1.80.1 Fica a CONTRATADA obrigada a, na ocasião da substituição, só realizar quando solicitado pelo CONTRATANTE;
 - 9.1.80.2 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;
 - 9.1.80.3 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; e
 - 9.1.81 Todos os custos de insumos, despesas e demais encargos (sociais, trabalhista 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.
 - 9.1.82 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;
 - 9.1.83 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;
-

- 9.1.84 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;
- 9.1.85 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;
- 9.1.86 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;
- 9.1.87 Apresentar mensalmente e sempre que solicitado, pelo CONTRATANTE:
- 9.1.87.1 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;
 - 9.1.87.2 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
 - 9.1.87.3 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.
- 9.1.88 Comprovar o pagamento integral da gratificação natalina dos funcionários à época da apresentação da fatura do mês de dezembro;
- 9.1.89 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;

- 9.1.90 Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:
 - 9.1.90.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE.
 - 9.1.91 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;
 - 9.1.92 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados, para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
 - 9.1.93 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados;
 - 9.1.94 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;
 - 9.1.95 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;
 - 9.1.96 Fornecer aos seus empregados vale-transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;
 - 9.1.97 Fornecer o vale-alimentação que deverá obedecer aos valores estabelecidos no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;
 - 9.1.98 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;
 - 9.1.99 Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
 - 9.1.100 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio manual, mecânico, eletrônico ou eletrônico alternativo;
 - 9.1.101 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;
-

- 9.1.102 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;
 - 9.1.103 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;
 - 9.1.104 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 9.1.105 Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas neste Termo;
 - 9.1.106 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;
 - 9.1.107 Atender prontamente as exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;
 - 9.1.108 Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do CONTRATANTE, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;
 - 9.1.109 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
 - 9.1.110 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 9.1.111 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
 - 9.1.112 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;
 - 9.1.113 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;
 - 9.1.114 Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
-

- 9.1.115 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;
 - 9.1.116 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
 - 9.1.117 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;
 - 9.1.118 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;
 - 9.1.119 Não transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
 - 9.1.120 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;
 - 9.1.121 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
 - 9.1.122 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
 - 9.1.123 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;
 - 9.1.124 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;
 - 9.1.125 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
 - 9.1.126 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;
-

9.1.126.1 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.

9.1.126.2 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.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 10.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços por um 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;
 - 10.2.2 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;
 - 10.2.3 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições necessárias;
 - 10.2.4 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;
 - 10.2.5 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 10.2.5.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 10.2.5.2 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
 - 10.2.5.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados.
 - 10.2.6 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA, que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;
 - 10.2.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - 10.2.8 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;
 - 10.2.9 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento parcial ou total das disposições deste Termo e do Contrato de Prestação de Serviços;
 - 10.2.10 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, para execução dos serviços;
 - 10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
-

10.2.12 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e

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

11 VISITA E VISTORIA

11.1 Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta, VISITAR e VISTORiar o local onde será alocado o posto de trabalho, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

11.2 Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar com o Setor de Gerência Administrativa da Empresa Salvador Turismo-SALTUR, através do telefone: (71) 3202-7666.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 O atestado de visita e vistoria deverá ser anexado à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

11.6 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.

11.7 A declaração deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

12 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços realizar-se-ão através da Gerência Administrativa -GERAD, acompanhada das Coordenações Administrativas, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SALTUR.

12.2 As relações entre a SALTUR e a empresa CONTRATADA serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

12.3 A fiscalização tem autoridade para exercer, em nome da Saltur, 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.

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

12.4.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO DO INÍCIO DO CONTRATO)

- e) 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;
- f) Conferir se o empregado disponibilizado pela CONTRATADA possui os requisitos exigidos no item 5 deste Termo;
- g) 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
- h) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa terceirizada (por exemplo, se o(s) empregado(s) têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

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

- e) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados e local de trabalho;
 - f) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas, efetivamente trabalhados;
 - g) 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
 - h) 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.

12.4.3 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA (COORDENAÇÕES ADMINISTRATIVAS OU SETORES AFINS DA SALTUR)

- e) Conferir, todos os dias, qual(is) empregado(s) terceirizado(s) está(ão) prestando serviços. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- f) 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;
- g) 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
- h) 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.

12.4.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- d) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (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);
- e) Realizar o controle de férias e licenças do(s) empregado(s) na planilha-resumo; e
- f) Verificar se a empresa está respeitando as estabilidade provisórias de seu(s) empregado(s) (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

12.5 Das disposições gerais pertinentes à fiscalização:

- i) Acompanhar a distribuição das funções e tarefas entre os serviços das funções descritas no item 5 deste Termo de Referência;
 - j) Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho;
 - k) Acompanhar o comportamento e assiduidade dos serviços das funções descritas no item 5 deste Termo de Referência;
 - l) 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;
 - m) Recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas neste Termo;
-

- n) 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;
- o) 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
- p) 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.

13 FORMAÇÃO DO PREÇO

- 13.1 As Empresas Licitantes deverão apresentar Planilha de Formação de Preço **ABERTA**, por item, consoante o disposto no **ANEXO B** do presente Termo.
- 13.2 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, hora-extra, encargos sociais, impostos e taxas e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços.
- 13.3 Para fins de formação dos preços propostos, relativos aos serviços deste Termo, deverá ser considerado, no mínimo, o salário normativo constante do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias vinculadas ao objeto da presente licitação, vigente na data de apresentação da proposta de preços.
- 13.4 Para a composição do preço proposto 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.
- 13.5 As propostas deverão ser apresentadas em conformidade com os modelos de Planilha constantes no edital.
- 13.6 A licença maternidade não é considerada encargo obrigatório e nem eventual, pois por determinação, é custeada integralmente pelo INSS.

14 VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1 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 60 meses.
-

15 PRAZO

- 16.1 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.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 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.

- 17.2 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:

17.2.1 Advertência;

17.2.2 Multa;

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

17.2.4 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.

- 17.3 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 13.303/2016, na sua atual redação, e Lei Municipal nº 4.484/92, no que couber, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:

17.3.1 Quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço:

17.3.1.1 Advertência, se o atraso for de até 24 horas, independentemente da redução proporcional ao atraso, na fatura mensal, e do ressarcimento de eventuais prejuízos;

17.3.1.2 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;

17.3.1.3 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

17.3.1.4 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.

17.3.2 Quando deixar de atender ou garantir as especificações e características técnicas previstas neste Termo, no Edital e seus anexos, Contrato ou instrumento equivalente:

17.3.2.1 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.

17.3.3 Nos casos de retardamento imotivado na execução de serviços:

17.3.3.1 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;

17.3.3.2 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

17.3.3.3 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.

17.3.4 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:

17.3.4.1 Suspensão de 6 (seis) meses.

17.3.5 Paralisar os serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração:

17.3.5.1 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.

- 17.3.6 Recusar-se a assinar o contrato, a prestar a garantia contratual, a receber a nota de empenho:
 - 17.3.6.1 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses.
 - 17.3.7 Quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas:
 - 17.3.7.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 12 (doze) meses.
 - 17.3.8 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:
 - 17.3.8.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses.
 - 17.3.9 Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:
 - 17.3.9.1 Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
 - 17.3.9.2 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;
 - 17.3.9.3 Desatender as determinações da fiscalização;
 - 17.3.9.4 Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais; e
 - 17.3.9.5 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.
 - 17.4 As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
 - 17.5 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.
 - 17.6 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.
-

- 17.7 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.
- 17.8 As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, e 17.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 17.2.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 17.8.1 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.
- 17.8.2 A sanção estabelecida no subitem 17.2.4 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.
- 17.8.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.
- 17.9 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.
- 17.10 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.
- 17.11 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.
- 17.12 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.
- 17.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema próprio e, no caso da aplicação da penalidade descrita no subitem 17.2.4, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais.
- 17.14 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 17.15 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
-

17 QUALIFICAÇÃO

18.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.1.1 Certidão de registro e quitação no Conselho Regional de Administração – CRA, da Empresa Licitante, pertinente ao ramo de atividade, objeto deste Termo.
- 17.1.2 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.
- 17.1.3 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.
 - 18.1.3.1 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;
 - 18.1.3.2 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;
 - 18.1.3.3 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 18.1.3.2 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos; e

18.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 18.2.1 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% (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.
 - 18.2.2 O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
 - 18.2.3 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.

- 18.2.4 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.
- 18.2.5 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 na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:
- 18.2.5.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;
- 18.2.5.2 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.
- 18.2.6 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

18 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 cargos e quantidade de vagas;
- ANEXO B:** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.
- ANEXO C:** Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.
-

ANEXO A

QUADRO DE CARGOS E QUANTIDADE DE VAGAS

LOTE 01

TIPO DE SERVIÇO	SALÁRIO BASE	VAGAS
Almoxarife 44h	R\$1.065,89	04
Assistente de produção e eventos 44h	R\$1.102,78	04
Auxiliar de almoxarife II 44H	R\$1.156,90	04
Auxiliar De informativa 44h	R\$1.312,26	04
Encarregado de apoio 44h	R\$1.705,58	04
Encarregado de apoio 12/36 Diurno	R\$1.705,58	04
Encarregado de apoio 12/36 noturno	R\$1.705,58	04
Garçom 44h	R\$1.317,94	04
Mensageiro 44h	R\$1.023,61	04
Recepcionista III 44hr	R\$1.265,72	06
Recepcionista V 44hr	R\$1.799,42	06
Recepcionista VI 44hr	R\$2.027,91	06
Motorista veículo leve	R\$1.705,58	04
Auxiliar de Serviços gerais	R\$998,00	04

LOTE 02

TIPO DE SERVIÇO	SALÁRIO BASE	VAGAS
Assistente de rotinas Administrativas 44h	R\$1.342,60	04

SALTUR

Empresa Salvador Turismo

Assistente operacional administrativo III 44h	R\$4.581,27	06
Auxiliar administrativo III 44h	R\$2.085,79	06
Suporte ao Gerenciamento de processos 44h	R\$4.003,64	06
Suporte às rotinas administrativas 44h	R\$2.669,13	06

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

Tipo 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	

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		
Salário Base da Categoria (1)		
Adicional Noturno (2)		
Adicional de Insalubridade (3)		
Outros (especificar) (3)		
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 (4)		
Vale Transporte (5)		
Assistência Médica (6)		
Assistência Odontológica (6)		
Seguro de Vida		
Uniforme (7)		
Outros (especificar) (8)		
TOTAL DO MÓDULO 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
MÓDULO 4 – CUSTO INDIRETO		
Despesa Administrativa (9)		
Lucro (9)		
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) (10)	%	
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 (11)		
Multa do FGTS		
Outros (especificar) (12)		
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) (10)	%	
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
SALTUR					
(*) TOTAL GERAL ANUAL					

Notas: As planilhas componentes do presente TR são meramente exemplificativas.

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

(2) Informar o percentual somente quando previsto desta forma na Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo da categoria.

(3) 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 insalubridade, o qual deverá ser 20% conforme a legislação em vigor, para os casos solicitados pela Secretaria Municipal da Saúde.

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

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

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

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

(8) 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.

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

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

(11) 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.

(12) 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;

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO XIX

TERMO COMPROMISSO COM O CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA SALTUR

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO N.º 009/2019

A/Ao

(Endereço)

Prezado Senhor(a),

O licitante _____ com sede na cidade de _____, na (rua, avenida etc) _____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado por _____, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n.º _____, portador da carteira de identidade n.º _____, **DECLARA** ter ciência e estar de acordo com Código de Conduta e Integridade da SALTUR, comprometendo-se ainda com o cumprimento das regras que lhe forem aplicáveis, sob pena das penalidades nele previstas, sem prejuízos das demais cominações previstas no ordenamento jurídico.

(Local e data)

(Assinatura)

ANEXO XX

TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SIMILAR AO PREGÃO N.º 009/2019

Ao

(Endereço)

Prezado Senhor,

A Empresa _____ com sede na cidade de _____, na (rua, avenida etc) _____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____,

_____, Conta Corrente: _____ Ag.: _____ Banco: _____,

_____, neste ato representada por _____,

abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n.º _____,

_____, portador da carteira de identidade n.º _____, **DECLARA**, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art.3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º do referido diploma legal.

(Local e data)

(representante legal)