



FUNDAÇÃO LUIS EDUARDO MAGALHAES

## **PEDIDO DE COTAÇÃO 001/2014**

### **Critério de Seleção: Menor Preço**

#### **Recebimento de Propostas:**

Dia : 17 de janeiro de 2014

Hora : 10:00 horas (horário local)

Local: 3ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, 310  
Sede da Fundação Luís Eduardo Magalhães

A Comissão Permanente de Seleção e Contratação da Fundação Luís Eduardo Magalhães - FLEM, designada pela Portaria N.º 014/2013 da Superintendente Geral da FLEM, torna público que no dia, hora e local acima determinados, receberá documentação e propostas referentes ao objeto desta seleção de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e na Norma de Seleção de Fornecedores e Contratação de Bens e Serviços desta FLEM, instituída pela Resolução N.º 003 de 18 de março de 2005, do Conselho de Administração da FLEM.

### **1. DO OBJETO**

Constitui objeto desta Seleção a contratação de empresa locadora de mão de obra especializada na execução de Serviços Gerais nas dependências da Fundação Luís Eduardo Magalhães, situada na 3ª avenida do Centro Administrativo da Bahia, n.º 310, conforme especificações do Termo de Referência deste Edital (Anexo I).

1.1 O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período mediante anuência das partes. A contratação da empresa vencedora obedecerá as condições constantes da minuta do Contrato de Prestação de Serviços, Anexo V deste Edital.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. São pré-requisitos de participação, exigidos das empresas interessadas:

- a) que tenham sido convidadas, ou não, pela FLEM;
- b) que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e em seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;
- c) que apresentem a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;
- d) que não se encontrem submetidas a suspensão temporária do direito de licitar e contratar, face a sanção administrativa imposta pela FLEM, pelo Estado, União ou Municípios;
- e) que não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a FLEM ou com a Administração Pública, ressalvada a hipótese de reabilitação, na forma da Lei;
- f) que tenham cumprido integralmente contratos porventura anteriormente firmados com a FLEM;

2.2. Não serão admitidas como proponentes nesta seleção, pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio, sendo vedada, também, a participação de empresas cujos dirigentes participem, como sócios ou diretores, de outras empresas do mesmo ramo também concorrentes nesta seleção;

2.3. Cada empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas;

2.4. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação neste processo de seleção, de mais de uma empresa.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

A empresa vencedora, que vier a ser contratada, obrigará-se a:

- a) ter sede, filial ou escritório em Salvador ou região metropolitana;
- b) executar os serviços objeto deste Contrato de acordo com as especificações e/ou normas exigidas;
- c) fornecer os equipamentos e maquinários necessários para a execução dos serviços de limpeza e jardinagem (enceradeira, máquina de lavar chão, aspirador de pó e máquina de cortar grama)
- d) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste Contrato;
- e) respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes na empresa a ser Contratada, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste Contrato;
- f) restituir, nas mesmas condições e especificações que lhe foi entregue e dentro do prazo que for determinado, os materiais, equipamentos e utensílios recebidos da Contratante, para uso nos serviços objeto deste Contrato;
- g) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- h) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Contrato, inclusive as obrigações sociais e previdenciárias e trabalhistas dos seus empregados e apresentar a comprovação mensalmente juntamente com a fatura;
- i) efetuar pontualmente o pagamento dos benefícios dos empregados: vale alimentação, vale transporte, assistência médica, assistência odontológica e seguro de vida, conforme Convenção Coletiva de Trabalho do SINDILIMP-BA e apresentar a comprovação mensalmente juntamente com a fatura;
- j) observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas a prestação dos seus serviços;
- k) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado à Contratante e/ou à terceiros, inclusive por seus empregados;
- l) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato;
- m) comunicar à Contratante, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do presente Contrato, provocada por seus empregados;
- n) atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados e dos produtos entregues, providenciando sua imediata correção e/ou troca, sem ônus para a Contratante;
- o) pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte etc., obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciárias, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para a Contratante.

### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.1. A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser entregues na data e horários fixados no *caput* deste Edital, em envelopes distintos, sendo: ENVELOPE "A" – Proposta de Preços e ENVELOPE "B" – Documentação de Habilitação, devidamente fechados, endereçados à Comissão Permanente de Seleção e Contratação, contendo o título do seu conteúdo, a indicação e o número do Edital, juntamente com o nome da empresa proponente.

4.2. A Proposta de Preços – ENVELOPE “A” – deverá ser apresentada conforme os parâmetros exigidos neste Edital e no Termo de Referência, atendendo às instruções dos Anexos I e II, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais – ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

4.3. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

4.4. A Proposta de Preços – ENVELOPE “A” – deverá ser apresentada em linguagem clara; digitada ou datilografada apenas no anverso; sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas; rubricada e assinada pelo representante legal ou mandatário da proponente, contendo:

- a) Razão Social da empresa, CNPJ e endereço completo;
- b) Preço Global para execução dos serviços, expresso em real (R\$);
- c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) data, identificação e assinatura do representante legal da proponente;

4.5. As propostas de preços serão analisadas pelo seu Valor Global.

4.6. Os documentos necessários à habilitação – ENVELOPE “B” – deverão estar com prazos vigentes e serem apresentados através de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original para autenticação por parte da Comissão. Para a habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, ou Certidão Simplificada do Contrato Social, atualizada, emitida pela Junta Comercial da sede da proponente, comprovando que o ramo de atividade da proponente é pertinente ao objeto da seleção;
- b) comprovante de inscrição no CNPJ;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Públicas: Federal, inclusive com a Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal da sede da proponente;
- d) Certidão Negativa de Débito – CND expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, dentro do prazo de validade;
- e) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, dentro do prazo de validade;
- f) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta seleção;
- g) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, na forma da lei, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, sob a forma de etiqueta autoadesiva, ou outro documento legal que a substitua, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- h) demonstrativo comprovando a boa situação financeira da proponente através dos índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente. Somente será qualificada a proponente que apresentar resultado igual ou maior que 1,0 (um) nos referidos índices. O cálculo dos índices deverá ser feito da seguinte forma:

$$\text{ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL – ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- i) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias, anteriores à data de abertura da seleção;
- j) comprovação de experiência anterior através de, no mínimo, 03 (três) atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado não coligadas, para as quais a proponente esteja prestando ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta seleção, em característica, quantidade e prazo;
- k) indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado para a execução dos serviços objeto desta seleção acompanhada da Certidão Negativa de Débitos Salariais, emitida pela Delegacia Regional do Trabalho;
- l) comprovação do patrimônio líquido mínimo no montante de R\$30.000,00 (trinta mil reais), através do Balanço Patrimonial do último exercício social;
- m) Certidão de Registro e quitação expedida pelo Conselho Regional de Administração – CRA, da região da sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta seleção;
- n) declaração do responsável técnico da licitante de que visitou os locais onde serão desempenhadas as atividades objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital;
- o) comprovação de que possui no quadro permanente da empresa profissional de nível superior, o qual será o responsável técnico pela execução dos serviços e que deverá estar indicado nos atestados apresentados. A comprovação de que o profissional referido integra o quadro permanente da proponente deverá ser feita através do Contrato Social, quando sócio, ou com a apresentação da Carteira Profissional (folha da identificação, retrato e do contrato de trabalho), e mediante a prova do recolhimento da contribuição correspondente ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do mês anterior ao da apresentação da documentação e propostas.
- p) identificação do representante da proponente que assinará o eventual Contrato, Constando: nome, estado civil, profissão, cargo que ocupa na empresa, CPF, Identidade, telefone e e-mail de contato.

4.7. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, incluídas as despesas com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fardamento, transporte de qualquer natureza, alimentação, administração, impostos, taxas e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela proponente de suas obrigações.

4.8. O preço cotado na proposta é definitivo, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando engano, erro ou omissão da proponente ou de seus funcionários.

4.9. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

4.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

4.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

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

## 5. DO PROCEDIMENTO

5.1 A seleção será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- a) Recebimento, pela Comissão Permanente de Seleção e Contratação, da Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme o modelo constante do Anexo III deste Edital; dos envelopes “A” e “B” contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, respectivamente, em Sessão Pública no dia, hora e local previstos no *caput* deste Edital.
- b) Abertura das Propostas de Preço das empresas e verificação de sua conformidade com os requisitos deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- c) Classificação das propostas por ordem de MENOR VALOR GLOBAL.
- d) Abertura do envelope contendo a documentação de habilitação da proponente melhor classificada e análise da documentação nele contida, pela Comissão e pelos participantes presentes. A constatação de ausência de documentos exigidos, ilegibilidade ou desconformidade dos mesmos com o exigido pelo Edital, implica em imediata inabilitação.
  - d.1) Se a documentação de habilitação da proponente melhor classificada não atender às exigências do Edital, a licitante será inabilitada e a Comissão examinará a documentação das demais proponentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências editalícias.
- e) Aprovação do resultado da seleção e adjudicação do objeto ao vencedor.

5.2 O resultado da seleção será encaminhado para homologação da Superintendência Geral da FLEM através do RELATÓRIO DE JULGAMENTO.

5.3 Todas as folhas das propostas de preço e da documentação de habilitação serão devidamente numeradas e rubricadas pelos membros da Comissão e pelos participantes presentes.

5.4 No presente processo de seleção somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada. Entende-se como credenciada a pessoa indicada em procuração ou em carta de apresentação ou, ainda, sócio ou dirigente da licitante, condição esta que deverá ser documentalmente comprovada perante a Comissão de Seleção.

5.5 Da sessão pública, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão consignadas eventuais impugnações ou ressalvas apresentadas pelas proponentes. Essa ata será assinada pelos membros presentes da Comissão e pelos representantes credenciados das proponentes.

5.6 Após a entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços, pelos proponentes à Comissão, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

## 6. DO JULGAMENTO

6.1 Esta seleção é classificada como do tipo “**MENOR PREÇO**”, sendo declarada vencedora a proponente que, havendo atendido às exigências de execução dos serviços e as demais condições estabelecidas neste Edital, ofertar o MELHOR PREÇO GLOBAL para a execução dos serviços objeto deste Edital, assim considerado aquele que resultar no menor dispêndio para a FLEM.

6.2 A Comissão de Licitação fará a análise, avaliação e classificação das propostas rigorosamente em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

6.3 Na avaliação das propostas para efeito de classificação a Comissão levará em conta todos os aspectos de que possa resultar vantagem para a FLEM.

6.4 Serão desclassificadas as propostas que não satisfizerem as condições previstas neste Edital, e aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas as que estiverem acima do preço de mercado, bem como as que se basearem em propostas de outras proponentes.

6.5 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do referido procedimento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

6.6 Uma vez definido o resultado do julgamento, a Comissão poderá negociar com a empresa vencedora melhores e mais vantajosas condições para a FLEM. A negociação será feita, sempre, por escrito e as novas condições dela resultantes passarão a integrar a proposta e o contrato subsequente.

## **7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1. O pagamento pelos serviços objeto deste pregão será efetuado mensalmente, através de crédito em conta corrente bancária da Locadora, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido.

7.2. A realização do pagamento, exceto no primeiro mês, só será efetuada após a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de pagamento do salário, do mês anterior, dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- b) Guias do recolhimento do FGTS e INSS;
- c) Certidão Negativa de Débito com o INSS (CND) dentro do prazo de validade;
- d) Certidão de Regularidade com o FGTS (CRF) dentro do prazo de validade;
- e) Comprovação de pagamento dos demais encargos sociais, inclusive a COFINS e o PIS;
- f) Comprovação de pagamento dos benefícios de assistência médica, assistência odontológica e seguro de vida;
- g) Comprovação de distribuição aos empregados dos benefícios de vale refeição e vale transporte.

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

## **8. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

O valor contratado poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, observadas as seguintes condições:

- a) Os aumentos provenientes de Convenções Coletivas da Categoria serão caracterizados como revisão de contrato e incidirão exclusivamente sobre o Montante "A" da Planilha de custos.
- b) As despesas com vale-transporte poderão ser alteradas em função das variações das tarifas de transportes coletivos, respeitados os percentuais impostos pela legislação específica;
- c) Os demais componentes somente serão reajustados após o prazo de doze meses, mediante anuência das partes, limitados a variação do IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8.1 Os aumentos nos Montantes "A" e "B" repercutirão na Remuneração Empresarial e Impostos.

## **9. DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES**

9.1 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 5 (cinco) dias a partir da data de homologação da seleção, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela FLEM.

9.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá comprovar o vínculo empregatício de cada um dos empregados envolvidos na prestação dos serviços e manter todas as condições de habilitação.

9.3 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à FLEM examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo participante, das condições de habilitação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Norma de Seleção e Contratação de Fornecedores da FLEM.

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

9.5 A Locadora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.6 As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

9.7. A realização desta seleção não obriga a FLEM a efetivar a contratação de seu objeto, podendo a seleção ser revogada, anulada, cancelada ou transferida a qualquer tempo, bem como ter os seus itens reduzidos ou aumentados a seu exclusivo critério.

9.8. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços ficará a cargo da Superintendência Administrativa e Financeira da FLEM, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da proponente na forma das disposições insculpidas no Regulamento aplicável à espécie.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na sua execução, sujeitará a Locadora à multa de mora, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da FLEM, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.2. A multa a que se refere este item não impede que a FLEM rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Norma de Seleção e Contratação de Fornecedores da FLEM.

10.3. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Locadora da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.4. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a FLEM e a reincidência na prática do ato.

## **11. DOS RECURSOS PROCESSUAIS**

11.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer participante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão da Presidente, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da seleção ao participante vencedor.

11.2 Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

11.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à Superintendente Geral da FLEM serão realizados pela pregoeira no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

11.4 A Superintendente Geral terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para decidir o recurso.

11.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros destinados ao pagamento pela execução dos serviços objeto desta seleção serão oriundos de Recursos Próprios da FLEM ou provenientes de Contratos ou Convênios por ela firmados com Instituições públicas ou privadas.

## **13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

Qualquer cidadão ou participante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do certame, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, cabendo à Presidente decidir sobre a petição no prazo de até 1 (um) dia útil.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a Comissão, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.3. A Comissão poderá, em qualquer fase da seleção, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de seleção, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

13.4. Até a assinatura do Contrato, poderá a FLEM desclassificar empresas, sem que tal fato gere, para as mesmas, direito à indenização ou ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da seleção que revele sua inidoneidade ou falta de capacidade financeira ou técnica.

13.5. A Comissão, no interesse da FLEM, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a Norma de Seleção e Contratação de Fornecedores da FLEM.

13.6. A FLEM não reembolsará as despesas incorridas pelas proponentes na elaboração das propostas.

13.7. Quaisquer esclarecimentos a respeito desta Seleção serão prestados pela Comissão de Licitação, nos dias úteis e no horário normal de expediente, na sede da FLEM, através do email [licitacao@flem.org.br](mailto:licitacao@flem.org.br), ou através dos telefones (71) 3115-3758, Fax (71) 3115-3993.

13.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Salvador, 10 de janeiro de 2014.

Manuela R Costa França Silva  
Presidente da Comissão de Licitação



**PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 001/2014**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**COPEIRA**

Define-se como serviço de copa, para fins deste Edital, as atividades relativas ao preparo de café e a sua distribuição, além da limpeza dos utensílios e equipamentos utilizados, dentre outras tarefas de natureza correlata. Carga horária de 44 horas semanais.

1. Execução do serviço - A execução será feita por posto de serviço, caracterizando-se pela efetiva cobertura das seguintes atividades.

- 1.1. recolher as garrafas térmicas de café nos setores e lavá-las;
- 1.2. preparar o café e distribuí-lo, em garrafas térmicas previamente lavadas, para os setores e espaços de eventos da FLEM, pela manhã e pela tarde;
- 1.3. lavar, manualmente panelas e utensílios utilizados para o preparo do café;
- 1.4. manter as mesas de café nos setores e seus utensílios limpos (toalha, bandeja, garrafas etc.);
- 1.5. reabastecer os setores com copos de água e de café, sachês de adoçante e açúcar e paletas plásticas;
- 1.6. lavar os bebedouros uma vez por semana e mantê-los sempre limpos;
- 1.7. verificar se os garrafões de água estão vazios e, em caso positivo, sinalizar para que sejam trocados por outros cheios;
- 1.8. receber e guardar na geladeira as vasilhas de alimentos dos funcionários da FLEM;
- 1.9. proceder ao aquecimento de alimentos dos funcionários da FLEM;
- 1.10. zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios utilizados;
- 1.11. informar, previamente, a necessidade de material para o desenvolvimento normal dos serviços;
- 1.12. efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- 1.13. zelar pela ordem, higiene e segurança no ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- 1.14. outras atividades de natureza similar.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Entende-se por este serviço, para fins deste Edital, as atividades relacionadas ao suporte às áreas administrativas e operacionais da FLEM, no que diz respeito a carregamento de móveis e arrumação de salas. Carga horária de 44 horas semanais.

1. Execução do serviço - A execução será feita por Posto de Serviço, sendo definido e caracterizado com as seguintes atividades:

- 1.1. fazer serviço de carregador nas mudanças de móveis, equipamentos e materiais diversos, entre os setores da FLEM, procedendo sua arrumação;
- 1.2. transportar os botijões de água mineral e copos descartáveis quando solicitado para abastecer os bebedouros;

- 1.3. transportar mesas e cadeiras, equipamentos e materiais didáticos para eventos, procedendo sua arrumação;
- 1.4. descarregar e transportar materiais diversos;
- 1.5. coletar o lixo e acondiciona-lo convenientemente para que a limpeza pública possa recolhê-lo;
- 1.6. limpar vidros, divisórias, móveis, utensílios, telefones, corredores, escadarias, banheiros, depósitos etc...
- 1.7. auxiliar nas atividades de manutenção hidráulica, elétrica, nos equipamentos, na pintura, jardins, limpeza etc...
- 1.8. limpeza em geral e conservação nas dependências da empresa;
- 1.9. entregar documentos nas Secretarias do Centro Administrativo, quando solicitado;
- 1.10. outras atividades de natureza similar.

### **CABO DE TURMA**

Define-se por este serviço, para fins deste Edital, as atividades específicas de supervisão da equipe de Serviços Gerais da FLEM. Carga horária de 44 horas semanais.

1. Execução do serviço - A execução será feita por Posto de Serviço, sendo definido e caracterizado com as seguintes atividades:
  - 1.1 distribuir material de limpeza semanalmente para a execução dos serviços pela equipe de auxiliares de serviços gerais;
  - 1.2 distribuir tarefas específicas de limpeza para a equipe;
  - 1.3 programar e organizar as limpezas de grande porte que acontecem semanalmente e mensalmente;
  - 1.4 supervisionar a execução dos serviços;
  - 1.5 solicitar mensalmente, para o estoque da FLEM os materiais de limpeza necessários;
  - 1.6 supervisionar a equipe de maneira geral: frequência, apresentação pessoal, faltas e comprovações;
  - 1.7 fazer o intermédio entre a Contratada e a Contratante;
  - 1.8 solicitar à Contratada os equipamentos e maquinários necessários para a execução dos serviços de limpeza e jardinagem (enceradeira, máquina de lavar chão, aspirador de pó e máquina de cortar grama)
  - 1.9 supervisionar o jardineiro nas atividades: poda de plantas, grama, limpeza do jardim etc...
  - 1.10 solicitar o material necessário para a execução dos serviços de jardinagem.

### **JARDINEIRO**

Define-se por este serviço, para fins deste Edital, as atividades específicas de jardinagem na área da FLEM. Carga horária de 44 horas semanais.

1. Execução do serviço - A execução será feita por Posto de Serviço, sendo definido e caracterizado com as seguintes atividades:
  - 1.1 varrer a entrada da FLEM – passeio e estacionamento;
  - 1.2 podar plantas e cortar a grama quando necessário;
  - 1.3 colocar terra e adubo quando necessário;
  - 1.4 molhar as plantas, inclusive os caqueiros nas áreas internas;
  - 1.5 arrancar as ervas daninhas das plantas, gramas e pisos;

- 1.6 limpar e manter vivas as jardineiras;
- 1.7 informar ao Cabo de Turma o material necessário para a execução dos serviços.

### **RECEPCIONISTA**

Define-se por este serviço, para fins deste Edital, as atividades específicas de recepção, operação e controle do acesso de pessoas, equipamentos e bens móveis pela entrada principal do prédio da FLEM. Carga horária de 44 horas semanais.

1. Execução do serviço - A execução será feita por Posto de Serviço, sendo definido e caracterizado com as seguintes atividades:

- 1.1. acompanhar e orientar o ingresso dos funcionários e dos visitantes devidamente identificados;
- 1.2. orientar o trânsito interno dos visitantes da FLEM, prestando-lhes informações solicitadas;
- 1.3. controlar a entrada de materiais, equipamentos e bens móveis, estes através de registro em documento específico, pela entrada principal do prédio;
- 1.4. recepcionar os participantes dos eventos;
- 1.5. receber o agente dos Correios e entregadores de jornais e revistas, encaminhando para o setor competente;
- 1.4. outras atividades de natureza similar.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

Entende-se por este serviço, para fins deste Edital, o apoio às áreas administrativa, financeira e de logística, desempenhando atividades gerais de escritório. Carga horária de 44 horas semanais.

1. Execução do serviço - A execução será feita por Posto de Serviço, sendo definido e caracterizado com as seguintes atividades:

- 1.1. entregar documentos nos setores da FLEM;
- 1.2. tirar xerox;
- 1.3. organizar documentos e materiais de escritório;
- 1.4. fazer ligações telefônicas;
- 1.5. transmitir fax;
- 1.6. auxiliar em atividades administrativas dos setores da FLEM;
- 1.7. separar as correspondências recebidas pela recepção para serem distribuídas aos setores;
- 1.8. outras atividades de natureza similar.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

Entende-se por este serviço, para fins deste Edital, o apoio a Superintendência Administrativa Financeira da FLEM, nas atividades abaixo descritas. Carga horária de 44 horas semanais.

- 1.1.1 atendimento telefônico;
- 1.1.2 envio de e-mails;
- 1.1.3 controle e organização de documentação a ser utilizada em reuniões;

- 1.1.4 organização de agendas;
- 1.1.5 garantir as assinaturas dos Conselheiros nas Atas das reuniões;
- 1.1.6 recebimento de documentação diversa;
- 1.1.7 distribuição de documentação diversa.

#### **AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS**

Entende-se por este serviço, para fins deste Edital, o apoio a Superintendência Administrativa Financeira da FLEM, nas atividades abaixo descritas. Carga horária de 44 horas semanais.

- 1.1. organizar documentos e materiais de escritório;
- 1.2. atendimento telefônico;
- 1.3. auxiliar em atividades administrativas dos setores da FLEM;
- 1.4. arrumar salas para eventos, conforme solicitação de preposto da FLEM;
- 1.5. forrar mesas e pranchões para eventos;
- 1.6. organizar mesas para café nas salas de aula ou nos corredores da FLEM, quando houver evento;
- 1.7. solicitar garrações de água e copos plásticos para abastecer os bebedouros dos corredores;
- 1.8. acompanhar os eventos do início ao final, solicitando limpeza e outros serviços, quando necessário;
- 1.9. servir café, água, chá etc. nos eventos, quando solicitado;
- 1.10. receber os participantes dos eventos, prestando-lhes informações necessárias;
- 1.11. auxiliar a área de eventos da FLEM no processo de preparação e organização destes;
- 1.12. manter sempre limpa e organizada a copa de eventos da FLEM;
- 1.13. controlar os materiais de evento da FLEM para que não sejam extraviados ou danificados;
- 1.14. acompanhar a entrada e saída, no prédio da Locatária, do material das empresas promotoras de eventos, para que não sejam trocados com os da FLEM;
- 1.15. preparar e distribuir café, sucos e chá nos eventos;
- 1.16. outras atividades de natureza similar.

#### **AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL**

Entende-se por este serviço, para fins deste Edital, o apoio a Superintendência Administrativa Financeira da FLEM, nas atividades abaixo descritas. Carga horária de 44 horas semanais.

- 1.1 inspecionar todas as dependências da FLEM, procedendo o fechamento do prédio ao final do expediente;
- 1.2 entrega diária de documentos nas diversas Secretarias do CAB e empresas fornecedoras/parceiras da FLEM;
- 1.3 serviço de entrega de malote e documentação em Bancos conveniados a FLEM;
- 1.4 entregar documentos nos setores da FLEM;
- 1.5 tirar xerox;
- 1.6 transmitir fax.

#### **ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

Entende-se por este serviço, para fins deste Edital, as atividades relativas ao suporte de manutenção hidráulica, elétrica e a realização de pequenas reparações no prédio da FLEM. Carga horária de 44 horas semanais.

1. Execução do serviço - A execução será feita por Posto de Serviço, sendo definido e caracterizado com as seguintes atividades:

- 1.7 responsável pela parte elétrica do prédio da FLEM;
- 1.8 ligar e desligar, todos os dias, os elevadores;
- 1.9 fazer pequenos serviços hidráulicos tais como: instalar, substituir, limpar, reparar sifão, torneiras, peças de descargas e outros, quando houver vazamentos ou outros defeitos, ou quando for necessário;
- 1.10 verificar o consumo de água, sempre observando se não existe vazamento nas torneiras, descargas, canos e outros;
- 1.11 fazer pequenos reparos de pintura;
- 1.12 fazer pequenos serviços elétricos, tais como: instalações e troca de tomadas, lâmpadas, reatores e outros;
- 1.13 fazer pequenos serviços de pedreiro;
- 1.14 limpeza mensal dos esgotos e das caixas de passagem;
- 1.15 limpeza mensal das calhas dos telhados
- 1.16 outras atividades de natureza similar.

#### **MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO**

Entende-se por este serviço, para fins deste Edital, as atividades relativas ao suporte de manutenção dos aparelhos de ar condicionado da FLEM. Carga horária de 44 horas semanais.

- 1.1 instalação de aparelhos de ar condicionado novos;
- 1.2 manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado – carga de gás e troca de peças quando necessário;
- 1.3 retirada e instalação de aparelhos de ar condicionado antigos, quando solicitado;
- 1.4 responsável por ligar e desligar a central de ar condicionado do auditório quando houver evento;
- 1.5 lavagem mensal da evaporadora de todos os aparelhos de ar condicionado da FLEM obedecendo um cronograma de manutenção preventiva;
- 1.6 lavagem semestral da condensadoras de todos os aparelhos de ar condicionado da FLEM obedecendo um cronograma de manutenção preventiva;

#### **ENCARREGADO DE APOIO**

Entende-se por este serviço, para fins deste Edital, as atividades relativas a supervisão da área de manutenção elétrica, hidráulica e reparos da FLEM. Carga horária de 44 horas semanais.

- 1.1 Supervisão das atividades de elétrica, hidráulica e reparos da FLEM.

#### **OPERADOR ÁUDIO/SOM/TV**

Entende-se por este serviço, para fins deste Edital, as atividades relativas a operação de equipamentos de som e audiovisuais da FLEM. Carga horária de 44 horas semanais.

- 1.1 Manuseio dos equipamentos de som e audiovisuais da FLEM para eventos internos e externos;
- 1.2 Manuseio de equipamentos de som e audiovisuais alugados pela FLEM para eventos internos e externos;

**QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL POR POSTO DE SERVIÇO E SALÁRIO BASE MÍNIMO**

<b>POSTO DE SERVIÇO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>SALÁRIO UNITÁRIO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL MENSAL</b>
Copeira	02	R\$ 830,22	R\$ 1.660,44
Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	09	R\$ 693,24	R\$ 6.239,16
Posto de Cabo de Turma	01	R\$ 918,88	R\$ 918,88
Posto de Jardineiro	01	R\$ 770,15	R\$ 770,15
Posto de Recepcionista	01	R\$ 959,18	R\$ 959,18
Posto de Auxiliar Administrativo I	03	R\$ 918,88	R\$ 2.756,64
Posto de Auxiliar Administrativo II	01	R\$ 1.333,12	R\$ 1.333,12
Posto de Auxiliar de Rotinas Adm	02	R\$ 1.144,59	R\$ 2.289,18
Posto de Auxiliar de Apoio Operacional	01	R\$ 1.066,49	R\$ 1.066,49
Posto de Assistente de Manutenção Predial	01	R\$ 1.066,50	R\$ 1.066,50
Posto Mecânico de Refrigeração	01	R\$ 1.235,50	R\$ 1.235,50
Posto de Encarregado de Apoio	01	R\$ 1.290,80	R\$ 1.290,80
Posto de Operador de Audio/Som/TV	01	R\$1.034,00	R\$1.034,00
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>		<b>22.620,04</b>

**PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 001/2014**  
**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>POSTO:</b>	
<b>MONTANTE A</b>	<b>VALOR</b>
Salário	
Encargos Sociais	
<b>TOTAL A</b>	
<b>MONTANTE B</b>	
Vale transporte	
Fardamento	
Alimentação	
Equipamentos	
Exame Médico/Seguro de vida	
Despesas Administrativas	
<b>TOTAL B</b>	
<b>TOTAL A + B</b>	
Remuneração Empresarial	
Impostos	
<b>TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>	

**PREÇO GLOBAL MENSAL (soma do resultado da multiplicação dos quantitativos de postos pelos respectivos totais mensais por empregado) =**

Salvador, .....de .....de 2014

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
CNPJ  
Nome do Representante Legal e assinatura

**PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 001/2014**  
**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS**  
**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 001/2014

Declaramos sob as penas da lei, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis aplicáveis.

Salvador, .....de .....de 2014

---

Razão Social  
CNPJ  
Nome do Representante Legal e assinatura



**PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 001/2014**

**ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

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

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

Salvador, .....de .....de 2014

---

Razão Social  
CNPJ  
Nome do Representante Legal e assinatura

**PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 001/2014**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUE CELEBRAM ENTRE SI A FUNDAÇÃO LUIS EDUARDO MAGALHÃES – CENTRO DE MODERNIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ....., NA FORMA A SEGUIR ENUNCIADA:

A **FUNDAÇÃO LUIS EDUARDO MAGALHÃES – CENTRO DE MODERNIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, entidade com personalidade jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS) pela Lei n.º 8.647, de 29/07/2003, com sede nesta capital, na 3ª Avenida, 310 do Centro Administrativo da Bahia, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.037.070/0001-02, doravante denominada **LOCATÁRIA**, neste ato representada pela sua Superintendente Geral ....., portadora da Carteira de Identidade n.º ....., emitida pela SSP/BA, inscrita no CPF/MF sob o n.º ....., devidamente autorizada na forma dos seus Estatutos Sociais e ....., adjudicatária vencedora do pregão eletrônico n.º ..... com sede ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., doravante denominada apenas **LOCADORA**, representada neste ato por ....., inscrito no CPF/MF sob o n.º ....., resolvem celebrar o presente Contrato de Locação de Mão de Obra, de conformidade com o quanto consta do Processo n.º ....., bem como na Norma de Seleção de Fornecedores e Contratação de Bens e Serviços da LOCATÁRIA, instituída pela Resolução N.º 003 de 18 de março de 2005, do Conselho de Administração da LOCATÁRIA, parte integrante deste Instrumento, independentemente de transcrição, mediante as Cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto deste Contrato a locação de mão de obra, pela LOCADORA, para prestação de Serviços Gerais nas dependências da LOCATÁRIA.

§ 1º Os serviços serão prestados de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, anexo I deste Instrumento.

§ 2º A LOCADORA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, de até 25% do valor contratado.

§ 3º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que resultante de acordo entre as partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

O prazo do presente Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência das partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

Pela execução dos serviços ora contratados, a LOCATÁRIA pagará à LOCADORA, o valor mensal de R\$..... (.....), perfazendo um valor global anual de R\$..... (.....).

**Parágrafo Único** - Nos preços computados neste contrato, estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da LOCADORA, fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais, empregados, inclusive utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela LOCADORA de suas obrigações.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios da LOCATÁRIA.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento pela execução dos serviços objeto deste Contrato será efetuado mensalmente, através de crédito em conta corrente bancária da LOCADORA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após atestada pela LOCATÁRIA a prestação do respectivo serviço relativo ao mês da fatura.

**§ 1º** A realização do pagamento, exceto no primeiro mês, só será efetuada após a apresentação, pela LOCADORA, dos seguintes documentos dos empregados envolvidos na prestação dos serviços:

- I. comprovante de pagamento do salário, do mês anterior;
- II. guias do recolhimento do FGTS e INSS;
- III. Certidão Negativa de Débito com o INSS (CND) dentro do prazo de validade;
- IV. Certidão de Regularidade com o FGTS (CRF) dentro do prazo de validade;
- V. Comprovação de pagamentos dos demais encargos sociais, inclusive a COFINS e o PIS;
- VI. Comprovação de pagamento dos benefícios de assistência médica, assistência odontológica e seguro de vida, conforme Convenção Coletiva da Categoria - SINDILIMP;
- VII. Comprovação de distribuição aos empregados dos benefícios de vale refeição e vale transporte.

**§ 2º** A falta de apresentação dos documentos citados no § 1º desta Cláusula implicará no não pagamento da Nota Fiscal, ficando a LOCADORA responsável por eventuais multas decorrentes do atraso.

**§ 3º** Nenhum pagamento será efetuado à LOCADORA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência, relacionadas com os empregados lotados na FLEM, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**§ 4º** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições do ajuste, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a LOCADORA tome as providências necessárias à sua correção. Nesta hipótese será considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura após regularização da situação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS**

Os preços registrados neste Contrato poderão ser reajustados, mediante formalização de termo aditivo, observadas as seguintes condições:

- a) Os aumentos provenientes de Convenções Coletivas da Categoria serão caracterizados como revisão de Contrato e incidirão exclusivamente sobre o Montante "A" da Planilha de custos apresentada pela LOCADORA no processo de seleção;
- b) As despesas com vale-transporte poderão ser alteradas em função das variações das tarifas de transportes coletivos, respeitados os percentuais impostos pela legislação específica;

- c) Os demais componentes somente serão reajustados após o prazo de doze meses, mediante negociação entre as partes, limitado a variação do IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que legalmente venha a substituí-lo.

**Parágrafo Único:** Os aumentos nos Montantes “A” e “B” da Planilha de custos repercutirão na Remuneração Empresarial e Impostos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

Todo serviço extraordinário decorrente de eventos ou qualquer outra necessidade deverá ser previamente autorizado pela LOCATÁRIA, que especificará o serviço a ser prestado e sua respectiva periodicidade. Estes serviços serão solicitados pela LOCATÁRIA por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e cobrados dentro do mês de sua realização.

§ 1º Os serviços extraordinários não excederão o prazo de 90 (noventa) dias contados do seu início.

§ 2º A partir desse prazo, os serviços extraordinários serão considerados aumento do escopo e seguirão as normas deste Instrumento Contratual, tanto para sua redução, quanto para seu encerramento.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA**

A **LOCADORA**, além das obrigações contidas no Anexo Único deste Instrumento e aquelas decorrentes de determinação legal, obriga-se a:

- a) executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as especificações e/ou normas exigidas pela LOCATÁRIA;
- b) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste Contrato;
- c) instruir os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas de boa conduta e capazes de realizar os serviços ora contratados;
- d) designar, por escrito, preposto que detenha poderes para resolução de possíveis intercorrências durante a execução do contrato, bem como dentre os que permaneçam no local do trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- e) quando da assinatura do contrato, apresentar a relação contendo os nomes, número de identidade e do CPF, Carteira Profissional e PIS dos seus empregados que serão vinculados à prestação dos serviços, bem como comunicar à LOCATÁRIA, antecipadamente, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer um dos seus empregados vinculados à execução do presente Contrato;
- f) realizar regularmente os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras especificadas nos dissídios ou convenções coletivas;
- g) respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes na LOCATÁRIA, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste contrato;
- h) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela LOCATÁRIA, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- i) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causados à LOCATÁRIA e/ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares, que estejam sobre sua responsabilidade, na execução dos serviços contratados;

j) providenciar e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e certidões junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato ao qual poderá ser solicitado sob regime de inspeção pela Locatária a qualquer tempo sob pena ou suspensão dos pagamentos e rescisão contratual;

k) comunicar à LOCATÁRIA qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do presente contrato;

l) pagar, no prazo estipulado em Lei ou Convenção Coletiva da Categoria, os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte etc., obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciárias, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o LOCATÁRIA;

m) fornecer, para fins de controle e entrada e saída de pessoas no prédio da LOCATÁRIA, uniformes e crachás com foto recente para seus empregados.

n) atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a LOCATÁRIA;

o) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

p) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, inclusive as obrigações sociais e previdenciárias e trabalhistas dos seus empregados, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

q) apresentar mensalmente à LOCATÁRIA, folha de pagamento, comprovante de fornecimento de vale transporte, alimentação, plano de saúde, Guias de Contribuições Social e Previdenciária (INSS, FGTS e PIS), acompanhadas da relação de empregados na qual deve constar, por ordem, os nomes dos prestadores de serviços à LOCATÁRIA, sob pena, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, de ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação;

r) pagar aos seus empregados, que estiverem prestando serviços na FLEM, o Aviso Prévio Indenizado, quando da finalização deste Contrato ou em caso de rescisão deste.

s) existência de livro de ocorrências, sob guarda do Gestor do contrato, designado pela LOCATÁRIA, para registro de irregularidades e ocorrências relativas ao contrato, que será vistado pelo Gestor e pelo preposto designado pela LOCATÁRIA;

t) ressarcir a LOCATÁRIA o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da LOCATÁRIA ou, ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas a LOCATÁRIA no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA**

A **LOCATÁRIA**, além das obrigações contidas neste Contrato por determinação legal, obriga-se a:

a) facilitar o acesso dos empregados da LOCADORA, designados para execução dos serviços objeto do presente contrato, às instalações onde os mesmos serão executados;

b) realizar o pagamento pela realização dos serviços nos termos estabelecidos neste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços ora contratados será exercida pela Superintendência Administrativa e Financeira da LOCATÁRIA, com poderes para:

a) transmitir à LOCADORA as determinações que julgar necessárias;

b) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregado da LOCADORA cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da LOCADORA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

c) implementar, a seu critério, sistemática de avaliação dos serviços prestados pela LOCADORA, comunicando-a sobre qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, estabelecendo prazos para que a mesma seja regularizada, e recusar serviços que não tenham sido executados de acordo com as condições especificadas neste contrato;

d) solicitar da LOCADORA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a prestação do serviço.

**Parágrafo Único:** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da LOCATÁRIA não eximirá a LOCADORA de total responsabilidade na execução dos serviços objeto do presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

O descumprimento, parcial ou total, de quaisquer das cláusulas contidas no contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a LOCATÁRIA além de multa, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da LOCATÁRIA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

§ 1º A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

I. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias contados da data de sua convocação;

II. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não realizado;

III. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 2º A LOCATÁRIA se reserva ao direito de descontar do pagamento devido à LOCADORA o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

§ 3º As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá A LOCADORA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

Ficará o presente contrato rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrendo por parte da LOCADORA:

a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) atraso injustificado, à juízo da LOCATÁRIA, na execução dos serviços;

c) paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à LOCATÁRIA;

d) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;

e) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato, anotadas pela fiscalização da LOCATÁRIA.

§ 1º O contrato poderá, ainda, ser rescindido por iniciativa das partes, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§ 2º Nas hipóteses de rescisão, não cabe à LOCADORA direito a qualquer indenização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA**

Em garantia do presente Contrato a LOCADORA cauciona, em favor da LOCATÁRIA, (especificar: **depósito em caução, fiança bancária ou seguro garantia**), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado.

**Parágrafo Único:** A garantia prestada pela LOCADORA será liberada ou restituída após a execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Os empregados e prepostos da LOCADORA não terão qualquer vínculo empregatício com a LOCATÁRIA, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais se obriga a saldar na época devida.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salvador, ..... de ..... de 2014.

-----  
**LOCATÁRIA**  
-----

TESTEMUNHA

-----  
**LOCADORA**  
-----

TESTEMUNHA

**PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 001/2014**  
**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 001/2014

Em cumprimento ao quanto exigido pelo Edital de Seleção Pregão Eletrônico n.º 012/2013, declaramos termos visitado os locais onde serão desempenhadas as atividades objeto da licitação, tomando conhecimento da quantidade de pessoal necessária, e de todos os demais elementos necessários á formulação de nossa proposta e para atendimento do serviço.

Salvador, .....de .....de 2014

---

Razão Social  
CNPJ  
Nome do Representante Legal e assinatura